

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

08.04.2022

г.Камышлов

№ 70

**Об утверждении Порядка формирования и
подготовки кадрового резерва.**

В целях формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений, обеспечения преемственности в сфере управления образования, формирования высокопрофессионального кадрового состава руководителей образовательных учреждений, создания условий профессионального роста работников образования
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Камышловского муниципального района» (Приложение №1 к приказу).
2. Утвердить состав комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений Камышловского муниципального района (Приложение №2 к приказу).
3. Разместить на сайте Управления образования администрации Камышловского муниципального района Положение «О порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Камышловского муниципального района».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



Н.И. Павлюченко

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке формирования и подготовки кадрового резерва
руководителей образовательных учреждений
Камышловского муниципального района

Камышловский район
2022 г.

№п/п	Наименование разделов	страница
1.	Общие положения	
2.	Порядок формирования кадрового резерва	
3.	Исключение из кадрового резерва	
4.	Подготовка участников кадрового резерва	
5.	Приложение №1	
6.	Приложение №2	

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района (далее – кадровый резерв), регламент работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным характеристикам по должности «руководитель» образовательного учреждения.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.4.1. совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального район;

1.4.2. улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений;

1.4.3. своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.5. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

1.5.1. повышения уровня мотивации работников системы образования Камышловского муниципального района к профессиональному росту;

1.5.2. улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района;

1.5.3. сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения Камышловского муниципального района при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования кадрового резерва:

1.6.1. объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе критериев, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению);

1.6.2. зачисление в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

1.6.3. добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

1.6.4. гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.7. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах.

1.8. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет Управление образования администрации Камышловского муниципального района (далее - Управление образования).

1.9. Управление образования оформляет учетные карты лиц, включенных в кадровый резерв, которые хранятся в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника.

2. Порядок формирования кадрового резерва.

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

2.1.1. педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района;

2.1.2. заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района;

2.1.3. иных лиц.

2.2. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие:

2.2.1. 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;

2.2.2. рекомендации для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений, представителей органов управления образовательным учреждением (попечительских советов, управляющих советов и др.), аттестационных комиссий образовательных учреждений, обучающихся по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», общественных организаций.

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

2.3.1. результативность профессиональной и управленческой деятельности, динамичность карьеры, положительная деловая репутация, инициативность;

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

2.3.3. владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

2.3.4. требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы;

2.3.5. систематическое повышение профессионального уровня.

2.4. Формирование кадрового резерва включает в себя два этапа.

2.4.1. На первом этапе осуществляется подбор кандидатов в кадровый резерв.

Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме после доведения до него требований настоящего Положения.

Для зачисления в кадровый резерв с 1 августа по 1 октября каждого календарного года кандидатами представляются следующие документы:

- заявление кандидата на имя начальника Управления образования администрации Камышловского муниципального района;
- резюме с фотографией 3х4 см;
- рекомендации о включении данного кандидата в кадровый резерв;
- копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания;
- копия трудовой книжки;
- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- копия аттестационного листа;
- копии документов о награждении;
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- оригинал справки об отсутствии судимости;
- справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (кандидата и членов его семьи (за исключением совершеннолетних детей));
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

Все копии документов заверяются работодателем кандидата в кадровый резерв либо уполномоченным лицом Управления образования после сопоставления с оригиналами.

2.4.2. На втором этапе проводится отбор кандидатов в кадровый резерв, который включает экспертизу рекомендаций и резюме, документов об образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации и иных документов, представленных кандидатом, проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель», а так же собеседование. Экспертизу указанных документов кандидатов, претендующих на зачисление в кадровый резерв, осуществляет Комиссия по отбору кандидатов в кадровый резерв (далее - Комиссия).

Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления образования. Комиссию возглавляет председатель, протокольную часть и оформление документации ведет секретарь Комиссии. В состав Комиссии могут входить представители Управления образования, муниципальных учреждений системы образования, общественных организаций.

Результаты экспертизы фиксируются в заключении Комиссии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, которое подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии. Обязательным условием проведения экспертизы является установление соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», результат которого заносится в Таблицу 1 Приложения № 1 к настоящему Положению.

Решение Комиссии о возможности включения кандидата в кадровый резерв принимается в случае соответствия кандидата квалификационным требованиям, изложенным в Таблице 1

Приложения № 1 к настоящему Положению, и соответствия его не менее чем 5 из 7 критериев отбора, указанных в Таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Положению.

Основанием для невозможности включения кандидата в кадровый резерв является несоответствие кандидата квалификационным требованиям, изложенным в Таблице 1 Приложения № 1 к настоящему Положению, либо несоответствие его более чем по двум критериям отбора, изложенным в Таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Положению.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии проводится, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

По результатам заседания Комиссия выносит одно из следующих решений:
о возможности включения кандидата в кадровый резерв;
о невозможности включения кандидата в кадровый резерв.

Решение должно быть вынесено Комиссией не позднее 2-х месяцев со дня регистрации заявления кандидата.

Утверждение списочного состава кадрового резерва приказом начальника Управления образования осуществляется в течение 3-х дней со дня принятия решения о возможности включения кандидатов в кадровый резерв.

Информация о результатах отбора в кадровый резерв (решение о невозможности включения кандидата в кадровый резерв либо выписка из приказа об утверждении кадрового резерва) доводится до кандидатов в письменном виде в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о невозможности включения кандидата в кадровый резерв или издания приказа об утверждении кадрового резерва.

При отсутствии кандидатов или признании кандидатов не соответствующими требованиям, установленных настоящим Положением, кадровый резерв не формируется.

2.5. 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 начальника Управления образования. Исключенное из кадрового резерва лицо может быть включено в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. Не могут быть включены в кадровый резерв лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть допущены к педагогической деятельности.

3. Исключение из кадрового резерва.

3.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава в случае:

3.1.1. назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

3.1.2. выражения в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;

3.1.3. двух отказов заместить соответствующую вакантную должность руководителя;

3.1.4. наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;

3.1.5. выявления факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;

3.1.6. истечения срока пребывания в кадровом резерве.

3.2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. На основании решения Комиссии об исключении лица из кадрового резерва в течение 3-х дней оформляется соответствующий приказ начальником Управления образования.

3.3. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении письменно в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа начальником Управления образования.

4. Подготовка участников кадрового резерва.

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

4.2. В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются следующие приемы:

4.2.1. возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя (назначение на должность руководителя на период временного отсутствия основного работника в соответствии с приказом начальника Управления образования, при условии согласования сроков и условий назначения с лицом, включенным в кадровый резерв);

4.2.2. участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях, составление методических рекомендаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района

**Заключение
комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв**

Таблица 1

Соответствие кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель»

№п.п.	Квалификационная характеристика	Да/Нет
1.	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
3	Наличие рекомендации для включения в кадровый резерв	
Решение комиссии о соответствии кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель» (ненужное зачеркнуть)		Кандидат может быть включен в кадровый резерв
		Кандидат не может быть включен в кадровый резерв

Результаты отбора кандидата на включение в кадровый резерв.

№п.п.	Критерии отбора	Да/Нет
1.	Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов	
2.	Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	
3.	Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
4.	Наличие внедренных разработок	
5.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
6.	Участие в профессиональных конкурсах	
7.	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	
Решение комиссии		Кандидат может быть включен в кадровый резерв
		Кандидат не может быть включен в кадровый резерв

Голосовали: «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Председатель комиссии ФИО/ _____
 Секретарь комиссии ФИО/ _____
 Члены комиссии ФИО/ _____
 ФИО/ _____
 ФИО/ _____

Дата:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению о
порядке формирования и подготовки
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Камышловского
муниципального района

Решение
комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв
об исключении кандидата из кадрового резерва.

Кандидата (Ф.И.О.) _____

исключить из состава кадрового резерва по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

1. Назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.
2. Выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва
3. Отказ заместить соответствующую вакантную должность руководителя.
4. Наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством.
5. Выявление факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв.
6. Истечение срока пребывания в кадровом резерве.

Голосовали: «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Председатель комиссии	ФИО/ _____
Секретарь комиссии	ФИО/ _____
Члены комиссии	ФИО/ _____
	ФИО/ _____
	ФИО/ _____

Дата: _____

**Состав комиссии
по отбору кандидатов в кадровый резерв
руководителей образовательных учреждений
Камышловского муниципального района**

Председатель комиссии – Павлюченко Наталья Ильинична, начальник
Управления образования администрации Камышловского
муниципального района

Секретарь комиссии – Коряпина Марина Александровна, ведущий
специалист Управления образования администрации Камышловского
муниципального района

Члены комиссии:

- Токарева Анастасия Александровна, ведущий методист районного
информационно – методического кабинета Управления образования
администрации Камышловского муниципального района;
- Чуркина Ольга Алексеевна, специалист по кадрам и делопроизводству
районного информационно – методического кабинета Управления
образования администрации Камышловского муниципального района;
- Солдатова Наталья Александровна, заместитель директора МКОУ
Обуховская СОШ.