

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ПОЧИНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

06.04.2023

№ 161

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Починковского муниципального округа

В целях создания и эффективного использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Починковского муниципального округа и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Положением об управлении образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным решением Совета депутатов Починковского муниципального округа от 17 декабря 2020 года №93.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Починковского муниципального округа.
2. Возложить ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва на ведущего специалиста управления образования Сидорова А.К.
3. Главному специалисту РИДК Росляеву А.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



И.А. Жирова

Утверждено
приказом Управления образования
администрации Починковского
муниципального округа
от 06.04.2023 № 161

Положение

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Починковского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Починковского муниципального округа (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Починковского муниципального округа, а также порядок назначения и исключения из Кадрового резерва.

1.2. Кадровый резерв - это специально сформированная группа работников системы образования в Починковском муниципальном округе, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по управлению образовательной организацией.

1.3. Основные задачи формирования и подготовки Кадрового резерва:

- совершенствование деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей;
- своевременное замещение вакантных должностей руководителей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров муниципальной системы образования;
- развитие управленческих навыков кандидатов.

1.4. Основными принципами формирования Кадрового резерва являются:

- компетентность и профессионализм лиц, включаемых в Кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам;
- добровольность включения кандидатов в Кадровый резерв;
- объективность при подборе и зачислении в Кадровый резерв;
- гласность и доступность информации о формировании Кадрового резерва и его профессиональной реализации.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам

Общими требованиями, предъявляемыми к кандидатам для включения в Кадровый резерв, являются:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 25 лет;
- 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; стаж работы не менее 5 лет;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

3. Организация отбора кандидатов

3.1. Организационно-методическое и документационное обеспечение формирования Кадрового резерва, обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет Управление образования.

3.2. Кадровый резерв формируется из числа кандидатов, отвечающих требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения.

3.3. Выдвижение кандидатов для включения в Кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- выдвижение работника руководителем образовательной организации;
- аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников;
- в порядке самовыдвижения.

3.4. Независимо от способа выдвижения кандидата в Кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление о включении в Кадровый резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением фотографии 3x4 см;
- копии документов об образовании, трудовой книжки, документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении ученой степени, звания;

- рекомендация руководителя образовательной организации, в которой работник осуществляет профессиональную деятельность, согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- рекомендация (характеристика) с места работы (в случае самовыдвижения);
- копии государственных и ведомственных наград;
- справка об отсутствии судимости, и (или) факта уголовного преследования;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- программу развития образовательной организации;
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности.

3.5. Кандидат при подаче документов для включения в Кадровый резерв предупреждается о том, что в процессе изучения документов сведения, представленные им, могут быть проверены в виде межведомственного взаимодействия.

4. Формирование Кадрового резерва

4.1. Процедура оценки и отбора кандидатов в Кадровый резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию Кадрового резерва (Приложение 4).

Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

4.1.1. Составление перечня должностей руководителей, на которые формируется Кадровый резерв с учетом итогов работы с Кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из Кадрового резерва (далее - перечень);

4.1.2. Оценка и отбор кандидатов в Кадровый резерв по наиболее важным критериям:

- интерес и высокая мотивация в области реализации эффективной системы образования, потребность в профессиональной самореализации и повышении образовательного уровня, способность к реализации творческого потенциала, умение проявлять лидерские качества, ориентироваться на перспективу, формировать команду и вести ее к положительным результатам:

- профессионализм, компетентность, целеустремленность, креативность, способность к конструктивному диалогу, самостоятельность в принятии решений;

- коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция, организаторские способности, стрессоустойчивость;

4.1.3. Составление списка кандидатов для включения в Кадровый резерв;

4.1.4. Включение (исключение) кандидатов в Кадровый резерв.

4.2. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- подлежит включению в Кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития кандидата;
- не подлежит включению в Кадровый резерв.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом.

4.3. На основании протокола Конкурсной комиссии составляется список кандидатов в Кадровый резерв (Приложение 5).

4.4. Информация о результатах отбора в месячный срок со дня утверждения Кадрового резерва доводится до кандидата в письменной форме.

4.5. Лица, включенные в состав Кадрового резерва на текущий календарный год, могут включаться в Кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Конкурсной комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана развития кандидатов.

4.6. С целью повышения эффективности Кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков Кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

4.7. На каждого кандидата, состоящего в Кадровом резерве, ведется персональное дело, включающее документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, и индивидуальные планы.

4.8. С лицами, включенными в Кадровый резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов развития кандидатов на вакантные должности руководителей.

4.9. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные должности руководителей образовательных организаций (далее - индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в Кадровый резерв, и утверждаются начальником управления образования (Приложение 6).

Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
- временное исполнение обязанностей руководителя;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации.

5. Назначение и исключение из Кадрового резерва

5.1. На вакантную должность руководителя назначается кандидат, включенный в Кадровый резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в Кадровом резерве кандидатов и назначении их на должность руководителя принимает учредитель образовательной организации.

При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

5.2. Исключение кандидата из Кадрового резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в Кадровом резерве;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из Кадрового резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя.

5.3. Решение об исключении кандидата из состава Кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

Приложение 1
к Положению
о кадровом резерве для замещения вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Починковского
муниципального округа

ФОРМА

В Конкурсную комиссию по формированию
кадрового резерва для замещения вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Починковского
муниципального округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

тел. _____
(рабочий, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв для замещения на должность _____.

С Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Починковского муниципального округа, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к категориям должностей, и порядком прохождения конкурсного отбора для включения в кадровый резерв руководителей ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- анкета
- рекомендация
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- копии государственных и ведомственных наград;
- справка об отсутствии судимости;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности.

(дата)

(подпись)

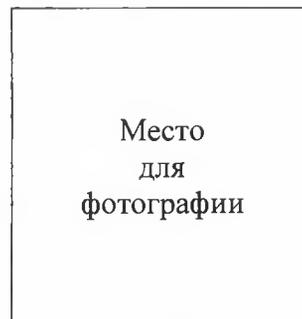
(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению
о кадровом резерве для замещения вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Починковского
муниципального округа

ФОРМА

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Должность, место работы



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов. Специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение). Были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)	

--	--	--	--

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, e-mail

13. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

14. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, а также информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

15. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в кадровый резерв руководителей Починковского муниципального округа. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

16. Я, _____, даю согласие на использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных участников кадрового резерва руководителей в сфере образования Починковского муниципального округа и на передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих формирование и подготовку кадрового резерва руководителей Починковского муниципального округа, назначение на должность руководителя. Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных п. 1 для открытого доступа. Я ознакомлен (а), что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до назначения меня на должность руководителя образовательной организации, исключения из резерва руководителей либо до дня его отзыва на основании письменного заявления в произвольной форме).

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Положению
о кадровом резерве для замещения вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Починковского
муниципального округа

ФОРМА

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____
(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в кадровый резерв)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату для
включения в кадровый резерв)

рекомендую для включения в _____
Починковского муниципального округа

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата для включения)
Знаю _____ с _____
(фамилия, имя, отчество) (период времени)

по совместной работе _____
(наименование организации)

_____ (сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов,
конкретных показателей и достигнутых им результатов
профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в _____
Починковского муниципального округа

_____ (дата) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Приложение 4
к Положению
о кадровом резерве для замещения вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Починковского
муниципального округа

**Состав Конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для
замещения вакантных должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Починковского муниципального округа**

1. Жирова И.А. – начальник управления образования, председатель комиссии;
2. Улитина О.Б. – заместитель начальника управления образования, заместитель председателя комиссии;
3. Сидоров А.К. – ведущий специалист управления образования, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Алаева Н.И. – заведующий МБ ДОУ Починковского детского сада № 6;
2. Бацина Е.А. – директор районного информационно-диагностического кабинета управления образования;
3. Губанова Т.Н. – директор МБОУ ДО «Починковский детско-юношеский центр»;
4. Денисова Т.А. – ведущий специалист управления образования;
5. Зайцев М.В. – директор МБ ОУ Газопроводской СШ;
6. Лопина Д.В. – ведущий специалист управления образования.
7. Мишуткина М.А. – председатель Починковской районной организации Нижегородской областной организации профсоюза работников народного образования и науки;
8. Мокроусова Л.И. – директор МБ ОУ Наруксовской СШ;
9. Сбитнева И.Ю. – заведующий МБ ДОУ Починковского детского сада № 3;
10. Чурбанова Г.А. – ведущий специалист управления образования;

Приложение 5
к Положению
о кадровом резерве для замещения вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Починковского
муниципального округа

ФОРМА

Список
кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей
муниципальных образовательных организаций Починковского
муниципального округа по состоянию на

№ п/п	Наименование ОО	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образовани е	ВУЗ, год окончания, специальность	Дополнительное образование: «Менеджмент», «Государственное Управление», год окончания

Приложение 6
к Положению
о кадровом резерве для замещения вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Починковского
муниципального округа

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
_____ И.А. Жирова
« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план развития

_____ (Ф.И.О.)
зачисленного « ____ » _____ 20__ г. в кадровый резерв на должность
руководителя муниципальной образовательной организации Починковского
муниципального округа

№	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1			
2			
3			
4			

Индивидуальный план развития может включать в себя:

Примерные формы мероприятий:

1. Участие в организации, подготовке основных мероприятий муниципальной системы образования
2. Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки
3. Работа с наставником
4. Исполнение обязанностей руководителя муниципальной образовательной организации на период его отсутствия
5. Участие в работе совещаний с руководителями муниципальных образовательных организаций
6. Участие в работе комиссий, рабочих группах, привлечение в роли эксперта и т.п.
7. Участие в работе обучающих семинаров по актуальным вопросам сферы образования, вопросам правовых основ управления образовательной организацией и т.д.

Возможны другие формы и виды мероприятий (н-р: изучение нормативно-правовых актов, касающихся сферы образования)