

**Управление образования
Администрации Орджоникидзевского района
Республики Хакасия**

П Р И К А З № 339

От 28 октября 2022 г.

п. Копьёво

**Об утверждении Положения о формировании
кадрового резерва руководителей образователь-
ных организаций Орджоникидзевского района**

В целях совершенствования кадровой политики в сфере образования, повышения качества управленческой деятельности и обеспечения высокого профессионального потенциала руководящего состава образовательных организаций Орджоникидзевского района, также в целях открытости и упрощения процесса отбора кандидатов в кадровый резерв руководителей образовательных организаций

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Орджоникидзевского района (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 образовательных организаций в соответствии с Положением.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о. руководителя Управления образования
Орджоникидзевского района



Л.В. Никель

**Положение
о формировании кадрового резерва руководителей образовательных
организаций Орджоникидзевского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Орджоникидзевского района (далее – Положение) разработано в целях повышения качества управленческой деятельности, создания условий по формированию резерва управленческих кадров и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Орджоникидзевского района Республики Хакасия.

1.2. Формирование кадрового резерва руководителей образовательных организаций – это процесс отбора, оценки и специализированной подготовки и обучения высококвалифицированных кадров с целью их дальнейшего использования по конкретному виду деятельности в сфере управления. 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. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

1.3.1. открытость;

1.3.2. добровольность выдвижения кандидатов для включения в кадровый резерв;

1.3.3. объективность;

1.3.4. компетентность и профессионализм лиц, включаемых в резерв;

1.3.5. равный доступ граждан для участия в формировании кадрового резерва.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

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

1.4.2. Улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций района.

1.4.3. Сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательной организации при вступлении на должность.

1.5. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается руководителям Управления образования.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников образовательных организаций;
- заместителей руководителей 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. К лицам, претендующим на включение в кадровый резерв, представляются следующие требования:

- 2.4.1. наличие гражданства Российской Федерации;
- 2.4.2. возраст от 25 до 50 лет;
- 2.4.3. наличие высшего образования;
- 2.4.4. наличие стажа работы (опыт работы по специальности не менее двух лет, опыт работы на руководящей работе не менее 1 года).

2.5. Критериями отбора для включения кандидатов в кадровый резерв являются:

- 2.5.1. результативность и успешность;
- 2.5.2. наличие успешно реализованных проектов;
- 2.5.3. профессиональная компетентность;
- 2.5.4. наличие высшего профессионального образования;
- 2.5.5. наличие опыта работы, знаний, умения и навыков управленческой деятельности;
- 2.5.6. стратегическое мышление, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения;
- 2.5.7. наличие лидерских качеств;
- 2.5.8. инициативность;
- 2.5.9. добросовестность;
- 2.5.10. высокая работоспособность;
- 2.5.11. коммуникабельность, корректность, порядочность;
- 2.5.12. возраст от 25 до 50 лет включительно;
- 2.5.13. отсутствие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера (сведений о возбуждении уголовного дела и привлечении к уголовной ответственности).

2.6. Независимо от способа выдвижения кандидата в кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление (Приложение 1);
- резюме кандидата (Приложение 2);
- представление руководителя образовательной организации, представителей органов управления образовательной организации (в случае выдвижения кандидата из числа работников образовательной организации) (Приложение 3);
- рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

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

2.8. Процедуру оценки проводит комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее – Комиссия), созданная приказом Руководителя Управления образования.

2.9. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных.

2.10. 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.

2.11. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

2.12. Список кадрового резерва утверждается Руководителем Управления образования.

После утверждения списка кадрового резерва кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

2.13. 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.

В индивидуальные планы подготовки (Приложение 4) включаются мероприятия, направленные на профессиональное развитие резервистов, приобретение ими новых профессиональных знаний и навыков, в том числе:

- направление на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку;
- временное замещение гражданином должности, на замещение которой он включен в кадровый резерв (либо иной равноценной должности);
- выполнение отдельных поручений по должности, на замещение которой гражданин включен в кадровый резерв.

2.14. 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 реестра. Итоги работы с кадровым резервом проводятся ежегодно.

2.15. 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) недобросовестное отношение к выполнению индивидуального плана подготовки, а также должностных обязанностей по замещаемой должности;

- 5) осуждение к уголовному наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в кадровый резерв;
- б) сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательной организации.

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

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 руководитель Управления образования, заместитель руководителя Управления образования, 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 присутствуют 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.

По результатам проверки представленных документов, оценки кандидата на соответствие критериям отбора (указанным в пункте 2.6 настоящего Положения), формируется список кандидатов (приложение 5), соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения, который направляется председателю Комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных организаций (далее - председатель Комиссии) для утверждения.

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 резерв, могут быть использованы такие формы, 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 №4), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

4.4. 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 руководителя Управления образования, на основании решения Комиссии.

5.2. Информация о кадровом резерве размещается на сайте Управления образования.

Приложение 1
к Положению о формировании кад-
рового резерва руководителей
образовательных организаций

В комиссию по проведению конкурсного
отбора для зачисления в кадровый резерв
руководителей образовательных органи-
заций Орджоникидзевского района

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

Проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей образовательных
организаций Орджоникидзевского района по должности _____

(указать наименование должности)

С положением о формировании кадрового резерва руководителей образо-
вательных организаций ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Положению о формировании кад-
рового резерва руководителей обра-
зовательных организаций Орджони-
кидзевского района

РЕЗЮМЕ

кандидата в кадровый резерв руководителей образовательных организаций

Персональные данные

Фамилия, имя, отчество	
Число, месяц и год рождения	
Место рождения	
Образование, когда и какие учебные заведения окончил(а)	
Специальность по диплому	
Квалификация по диплому	
Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
Семейное положение	
Адрес регистрации, адрес фактического проживания	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Управленческий стаж (при наличии)	
Педагогический стаж	
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)	

Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием организации
поступления	ухода	

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3
к Положению о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Орджоникидзевского района

**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 _____

Уровень профессиональной квалификации (учёная степень, учёное звание, даты их присвоения; знание иностранных языков, информационных технологий _____

Значимые награды и поощрения _____

Личностные и деловые качества _____

Подпись руководителя _____

Дата _____

Приложение 4
к Положению о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Орджоникидзевского района

Индивидуальный план подготовки

(фамилия, имя, отчество)
зачисленного в _____ году кадровый резерв на должность _____

(наименование должности)

№ п/п	Мероприятие	Сроки прохождения	Отметка о выполнении
	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка		
	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях		
	Исполнение обязанностей по должности кадрового резерва (заполняется по факту)		

Дата составления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 5
к Положению о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Орджоникидзевского района

**СПИСОК ГРАЖДАН,
ЗАЧИСЛЕННЫХ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА на 20__ год**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Занимаемая должность	Образование	Стаж руководящей работы	Нормативный акт о включении в кадровый резерв руководителей
1. По представлению руководителя образовательной организации						
2. По результатам конкурса, проводимого Комиссией по формированию кадрового резерва руководителей образовательной организации						