УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Администрации Ковровского района

П Р И К А З

от 13.10.2021 № 476-осн.

Об утверждении положения о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, организации спортивной направленности Ковровского района

В соответствии с Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации (одобрена Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, протокол от 29 ноября 2017 г. N 5), на основании Методических рекомендаций по работе с резервом управленческих кадров, в целях отбора работников, подготовленных к руководящей работе, восполнения потребности в руководящих кадрах образовательных организаций, организации спортивной направленности, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей организаций **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, организации спортивной направленности Ковровского района (приложение №1 к настоящему приказу).

2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурсного отбора для зачисления в резерв управленческих кадров (приложение №2 к настоящему приказу).

3. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего правовым отделом МБУ «ЦРО» Ковровского района.

Начальник И.Е. Медведева

Приложение №1
к приказу управления образования
от 13.10.2021 года № 476-осн.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, организаций спортивной направленности Ковровского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, организаций спортивной направленности Ковровского района, а также порядок организации работы с кадровым резервом.

1.2. Положение разработано в соответствии с Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации (одобрена Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, протокол от 29 ноября 2017 г. N 5), на основании Методических рекомендаций по работе с резервом управленческих кадров.

1.3. Кадровый резерв - список лиц, сформированный на конкурсной основе из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на должность руководителя образовательной организации и отвечающих требованиям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н (ред. от 31.05.2011).

1.4. Резерв управленческих кадров формируется на основе отбора для замещения должностей руководителей образовательных организаций общего и дополнительного образования Ковровского района, организаций спортивной направленности (далее – организаций) с учетом прогноза изменения кадровой структуры руководителей.

1.5. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях:

- отбора работников, подготовленных к руководящей работе;
- организации профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв;
- восполнения потребности в руководящих кадрах образовательных организаций, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей организаций;
- снижения рисков при назначениях руководителей организаций;
- облегчения адаптации и снижении времени адаптации при вхождении в должность при назначениях руководителей организаций;

1.6. Кадровый резерв формируется по должности «руководитель образовательной организации» (директор, заведующий), «руководитель организации спортивной направленности» (директор).

1.7. Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий целевых должностей (директор, заведующий). Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет три года.

1.8. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской

Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами.

1.9. Резерв управленческих кадров формируется на 3 года.

II. Требования к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров

2.1. В резерв управленческих кадров включаются лица, имеющие управленческий опыт, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами и успешно прошедшие конкурсный отбор на основании установленных критериев.

2.2. К участию в отборе по формированию резерва управленческих кадров допускаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим требованиям:

- возраст от 25 до 55 лет;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю организации, и стаж работы на педагогических (тренерских - для учреждения спортивной направленности) и (или) руководящих должностях не менее 3 лет;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической (тренерской) деятельности.

2.3. К специальным требованиям к кандидатам в кадровый резерв относятся:

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- обладание широким кругозором;
- опыт внедрения новых технологий;
- опыт публичной деятельности.

2.3. В процессе нахождения в резерве управленческих кадров лицо, включенное в резерв, может повысить свой квалификационный уровень, приобрести дополнительный опыт, стаж работы и т.п.

2.4. При формировании резерва управленческих кадров рассматриваются кандидатуры всех граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе.

2.5. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам отбора.

2.6. Исключение из кадрового резерва осуществляется на основании личного заявления гражданина, находящегося в кадровом резерве, или по истечению срока, установленного в пункте 1.9 настоящего Положения.

2.6. Решение об организации и проведении отбора в кадровый резерв, категории должностей, на которые проводится отбор в кадровый резерв, утверждается приказом управления образования.

III. Порядок формирования резерва управленческих кадров

3.1. Резерв управленческих кадров формируется из числа:

- педагогических (тренерских – для учреждений спортивной направленности) работников организаций Ковровского района;
- заместителей руководителей организаций Ковровского района;
- иных лиц.

3.2. Выдвижение кандидатов для включения в резерв управленческих кадров может проводиться следующими способами:

1) выдвижение сотрудника руководителем организации, представителями управления образования;

2) в порядке самовыдвижения.

3.3. Выдвижение сотрудника организаций, управлением образования для включения в резерв управленческих кадров осуществляется только с его согласия.

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

- личное заявление (Приложение 2);
- анкета -резюме кандидата (Приложение 3);
- представление руководителя организаций Ковровского района (Приложение 4); - характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);
- рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

3.5. Претендент не допускается к участию в конкурсном отборе для включения в резерв управленческих кадров в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в пункте 3.4. настоящего Положения, не были представлены в полном объеме.

3.6. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее – отбор, Конкурс), на официальном сайте управления образования размещается объявление о проведении Конкурса.

3.7. В объявлении о проведении Конкурса размещается следующая информация:

- наименование должности, по которой формируется кадровый резерв;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту для включения в кадровый резерв;
- сведения о сроке, дате, месте и времени приема документов;
- перечень документов, в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения;
- сведения об источнике подробной информации о формировании кадрового резерва (телефон, факс).

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

3.9. Процедуру оценки проводит Комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в резерв управленческих кадров (далее - Комиссия), созданная приказом управления образования.

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

При необходимости с кандидатами для включения в резерв управленческих кадров может проводиться собеседование.

Допускается при отборе кандидатов в резерв управленческих кадров учитывать участие кандидатов в программах, проектах, мероприятиях регионального и (или) муниципального уровней, реализуемых с целью выявления и личностно-профессионального развития перспективных руководителей.

Результаты участия кандидатов в таких программах, проектах и мероприятиях по решению Комиссии могут учитываться в итоговой оценке кандидатов в резерв управленческих кадров.

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

3.12. На основании протокола Комиссии формируется список резерва управленческих кадров. Список резерва управленческих кадров утверждается приказом управления образования.

3.13. Срок нахождения лица в резерве управленческих кадров составляет 3 года.

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

3.15. Включение лиц в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение их на вышестоящие должности.

3.16. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, могут привлекаться к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в сфере образования; а также для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

3.17. Оценка качества подготовки кандидата резерва проводится Комиссией на основе анализа выполнения индивидуального плана.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. Обновление списка кадрового резерва осуществляется один раз в три года.

3.21 Состав участников резерва управленческих кадров может корректироваться ранее указанного в п.3.20 срока в связи выбытием участников из состава резерва в соответствии с п. 3.18 настоящего Положения, а также с изменением текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.

3.22. Численность резерва управленческих кадров определяется исходя из текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах в системе образования Ковровского района.

IV. Состав и организация деятельности комиссии по формированию резерва управленческих кадров

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов

комиссии.

4.2. В состав Комиссии могут входить представители администрации, управления образования, организаций, обеспечивающих образовательную деятельность, общественных и профсоюзных организаций (по согласованию), руководители образовательных организаций.

Для организации и проведения оценки кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с действующим законодательством.

Председателем Комиссии является начальник управления образования.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

В отсутствии председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, исполняющий функции председателя Комиссии в полном объеме.

Заместителем председателя Комиссии является заместитель начальника управления образования.

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.

4.3. Из состава комиссии выбирается секретарь Комиссии.

При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

4.4. . Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

4.5. Комиссия проводит заседание по истечении 30 календарных дней со дня объявления конкурса.

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

4.7. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало более 2/3 общего числа членов комиссии.

4.8. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4.9. По результатам конкурса конкурсная комиссия выносит следующие решения:

- кандидат включается в кадровый резерв.
- кандидат не включается в кадровый резерв.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, в течение 3 рабочих дней.

V. Подготовка кадрового резерва

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

5.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (Приложение 4), в котором должны быть предусмотрены

конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

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

5.4. В индивидуальном плане подготовки 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 работе комиссий, советов, рабочих групп, совещаний, конференций, семинаров;

4) участие в разработке нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции образовательной организации

5) выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;

6) самообразование.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника управления образования, на основании решения Комиссии.

6.2. Информация о кадровом резерве руководителей своевременно размещается на сайте управления образования администрации Ковровского района.

Приложение 1
к Порядку формирования кадрового
резерва руководителей образовательных
организаций, организаций спортивной
направленности Ковровского района

Кадровый резерв руководителей
образовательных организаций, организаций спортивной направленности Ковровского района

на год

№ п/п	Ф.И.О. руководителя организации	Занимаемая должность	Резерв руководителей организаций		
			Ф.И.О.	Занимаемая должность	Целевая должность

Приложение 2
к Порядку формирования кадрового
резерва руководителей
образовательных организаций,
организаций спортивной
направленности Ковровского района

Председателю комиссии
по формированию кадровогорезерва руководителей
образовательных организаций, организаций
спортивной направленности Ковровского района

от _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

(место работы)

(занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей организаций Ковровского района на должность

(наименование должности)

С порядком формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, организаций спортивной направленности Ковровского района ознакомлен(а).

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

Настоящее согласие на проверку и использование персональных данных действует в течение срока нахождения меня в кадровом резерве и может быть отозвано мною в письменном виде.

Дата Подпись Расшифровка

Приложение 3
к Порядку формирования кадрового
резерва руководителей
образовательных организаций,
организаций спортивной
направленности Ковровского района

Анкета -резюме
кандидата в резерв руководителей образовательных организаций, организаций спортивной направленности Ковровского района

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 военную службу, 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 4
к Порядку формирования кадрового
резерва руководителей
образовательных организаций,
организаций спортивной
направленности Ковровского района

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

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 учреждения задач; сложность выполняемой им работы и ее результативность
_____
_____
_____
_____
_____

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям по занимаемой должности руководителя 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 _____

Приложение 5
к Порядку формирования кадрового
резерва руководителей
образовательных организаций,
организаций спортивной
направленности Ковровского района

Индивидуальный план подготовки

_____,
(фамилия, имя, отчество)
зачисленного в _____ году в 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.

С индивидуальным планом ознакомлен (а):

Приложение №2
к приказу управления образования
от 13.10.2021 года № 476-осн.

Состав комиссии
по проведению конкурсного отбора для зачисления в резерв управленческих кадров

1. Медведева Ирина Евгеньевна – начальник управления образования, председатель.
2. Чернышева Светлана Викторовна - заместитель начальника управления образования, заместитель председателя.
3. Атрохова Елена Борисовна – заведующий правовым отделом МБУ «ЦРО», секретарь, член комиссии.
4. Колесникова Гульнара Григорьевна – директор МБУ «ЦРО», член комиссии.
5. Сафонова Татьяна Валерьевна – заместитель директора МБУ «ЦРО», член комиссии.
6. Горбашова Наталья Алексеевна - председатель первичной профсоюзной организации работников системы образования Ковровского района (по согласованию).