



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН» ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

669120, с. Баяндай, пер. Строительный, 3
т. (39537) 9-14-18, т/ф. (39537) 9-13-24

ПРИКАЗ

от 28 декабря 2020г.

№ 179

Об утверждении положения

В целях формирования кадрового резерва в образовательных организациях Баяндаевского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Баяндаевского района»
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления образования О.В. Буинову

Начальник:  О.Л. Миронова

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Баяндаевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Муниципальному казённому учреждению «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области» (далее – кадровый резерв, Управление образования Баяндаевский район) из числа педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Баяндаевского района, а также порядок организации работы с кадровым резервом.

1.2. Кадровый резерв – список лиц, сформированный на конкурсной основе из граждан Российской Федерации, имеющих необходимые профессионально- деловые, личностные, морально-этические качества и отвечающие 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).

1.3. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения должностей руководителей образовательных организаций общего (дошкольного, основного, среднего) и дополнительного образования, подведомственных Управлению образования Баяндаевского района, с учетом прогноза изменения кадровой структуры руководителей.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- отбора педагогических работников, подготовленных к руководящей работе;
- формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач развития муниципальной системы образования;
- организации профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв;
- восполнения потребности в высококвалифицированных руководящих кадрах образовательных организаций, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей образовательных организаций;
- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров;
- снижения рисков при назначениях руководителей образовательных организаций;
- облегчения адаптации и снижении времени адаптации при вхождении в должность при назначениях руководителей образовательных организаций;
- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

1.5. Кадровый резерв формируется по должности «руководитель (директор, заведующий) образовательной организации». Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий должностей (директор, заведующий). Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет пять лет.

1.6. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- законность;
- доступность информации о кадровом резерве;
- равный доступ педагогических работников образовательных организаций, подведомственных

Управлению образования Баяндаевского района, и добровольность их включения в кадровый резерв;

- объективность и комплексность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в кадровый резерв;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в кадровый резерв.

1.7. Факторы возникновения кадровой потребности, учитываемые при формировании кадрового резерва образовательной организации:

- планирование перевода лица, занимающего управленческую должность, на вышестоящую должность;
- планирование ротации лица, занимающего управленческую должность;
- изменение штатного расписания организации;
- окончание срока трудового договора;
- повышение риска увольнения должностного лица, занимающего управленческую должность;
- несоответствие занимаемой должности лица, занимающего управленческую должность по результатам аттестации на должность «Директор», «Заведующий» образовательной организации;
- иные причины, соответствующие нормативно – правовым актам различного уровня.

1.8. Кадровый резерв может применяться в следующих случаях:

- назначение на вакантные должности руководителей образовательных организаций Баяндаевского района, подведомственных Управлению образования Баяндаевского района;
- реализация значимых программ и проектов в системе образования Баяндаевского района;
- замещение временно отсутствующих руководителей образовательных организаций Баяндаевского района в пределах организации в которых осуществляет трудовую деятельность лицо, включенное в список лиц кадрового резерва;
- привлечение для подготовки управленческих кадров;
- иных случаях в рамках действующего законодательства в областях трудового права и образовательной политики.

II. Требования к кандидатам на включение в кадровый резерв

2.1. К кандидатам на включение в кадровый резерв предъявляются следующие обязательные требования:

- 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 и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет;
- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в кадровый резерв (по результатам оценки личностно-деловых качеств, мотивационного уровня в форме тестирования);
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

2.2. 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;
- педагогическое образование;
- опыт публичной деятельности.

2.3. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам отбора. Отбор в кадровый резерв производится не реже одного раза в 3 года. Списочный состав кадрового резерва может уточняться в течение периода действия кадрового резерва.

2.4. Исключение из кадрового резерва осуществляется на основании личного заявления гражданина, находящегося в кадровом резерве или по истечению срока, установленного в пункте 1.5 настоящего Положения.

2.5. Решение об организации и проведении отбора в кадровый резерв, категории должностей, на которые проводится отбор в кадровый резерв, утверждается приказом Управление образования Баяндаевский район.

III. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Для проведения отбора в кадровый резерв приказом Управления образования Баяндаевского района создается комиссия по формированию кадрового резерва (далее – комиссия).

3.2. В состав комиссии могут входить представители администрации МО «Баяндаевский район», Управления образования Баяндаевского района, организаций, обеспечивающих образовательную деятельность, общественных и профсоюзных организаций (по согласованию), руководители образовательных организаций.

Председателем комиссии является заместитель мэра МО «Баяндаевский район», курирующий работу Управления образования Баяндаевского района.

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.

Заместителем председателя комиссии является начальник Управления образования Баяндаевского района. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, исполняющий функции председателя комиссии в полном объеме.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена комиссии, его полномочия в составе комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена комиссии.

Из состава комиссии выбирается секретарь комиссии.

3.3. К функциям комиссии относятся:

- координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с ведением кадрового резерва;
- выработка предложений о включении в состав кадрового резерва;
- выработка предложений об исключении из состава кадрового резерва;
- определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в кадровый резерв, и перечней должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва;
- рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в кадровый резерв.

3.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой не менее чем за три дня до заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов,

конкурсных процедур с использованием, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая анализ анкет, тестирование, индивидуальное интервью, проведение групповых дискуссий, написание эссе, презентацию проекта по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности, решением проблемных ситуаций, и другое.

4.11. Неявка кандидата на второй этап в объявленные на официальном сайте Управление образования Баяндаевского района в сети «Интернет» дату и время является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в отборе на включение в кадровый резерв.

4.12. По результатам второго этапа комиссия принимает решение о включении кандидатов в кадровый резерв. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем комиссии. На основании протокола решения комиссии Управление образования Баяндаевского района в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет подготовку приказа о зачислении в кадровый резерв.

4.13. Приказ Управления образования Баяндаевского района об утверждении списка лиц, включенных в кадровый резерв согласно приложению №1 к настоящему Положению, размещается на официальном сайте Управления образования Баяндаевского района в сети «Интернет» в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

4.14. Решение комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе, и кандидатов, участвующих во втором этапе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения отбора. До истечения трех лет документы хранятся в Управление образования Баяндаевского района.

4.16. Перечень документов, представляемых кандидатами для включения в кадровый резерв:

- а) личное заявление на имя председателя комиссии по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;
- б) анкета кандидата по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению с приложением фотографии;
- в) рекомендация по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению;
- г) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- д) копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном порядке;
- е) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные в установленном порядке;
- ж) справка об отсутствии судимости;
- з) копия заключения по результатам периодического (предварительного) медицинского осмотра, выданного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

V. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Подготовка лица, зачисленного в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки, разработанного лицом, зачисленным в кадровый резерв, по форме согласно приложению №5 к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены

конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых знаний и навыков, направленных на более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских качеств.

5.2. По результатам исполнения планов индивидуальной подготовки комиссия дает заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение должности, по которой он состоит в резерве, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из кадрового резерва.

5.3. В плане индивидуальной подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по категории должности;
- исполнение обязанностей по руководящей должности;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве;
- повышение квалификации в рамках программ развития кадрового потенциала системы образования.

5.4. Включение в кадровый резерв является одним из оснований для направления гражданина, с его согласия, на обучение в рамках дополнительного профессионального образования.

5.5. Контроль за выполнением индивидуальных планов лицами, включенными в кадровый резерв, осуществляет Управление образования Баяндаевского района.

5.6. По завершению процедуры реализации планов индивидуальной подготовки кадрового резерва секретарь комиссии по отбору проводит оценку эффективности работы с кадровым резервом образовательных организаций Баяндаевского района по критериям, представленным в Приложении 6.

Приложение №2
к Положению о порядке
формирования кадрового резерва
руководителей образовательных
организаций,
подведомственных Управлению образования
Баяндаевского района

Председателю комиссии по формированию
кадрового резерва руководителей
образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования
Баяндаевского района

от _____
(фамилия, имя, отчество)

кандидата)(место
работы)

(занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Баяндаевского района, на должность

(наименование должности)

В случае включения меня в кадровый резерв руководителей образовательных организаций, подведомственных Муниципальному казённому учреждению «Управление образования» администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области», даю согласие на проверку и использование сообщенных мною 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

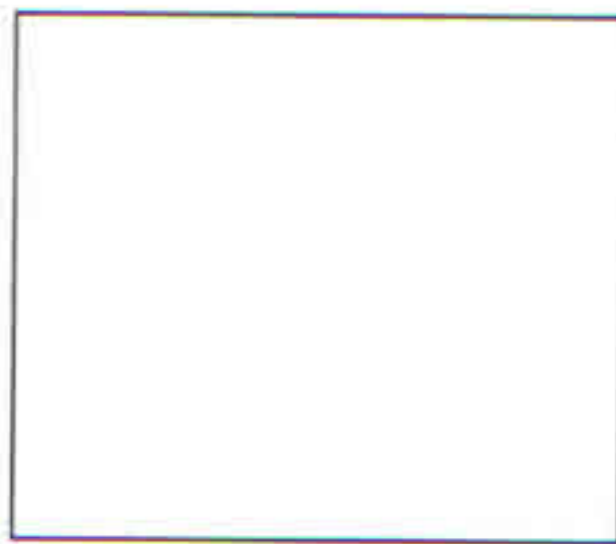
Расшифровка

* Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде

Приложение №3к Положению о
порядке формирования кадрового
резерваруководителей
образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования
Баяндаевского района

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для фотографии

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, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие образовательные учреждения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов),	
6.1. Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, год обучения)	

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. Классный чин федеральной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. 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 принято решение)	
10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое принято решение)	
11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (при наличии)	

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

15. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

16. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

17. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

18. ИНН (если имеется) _____

19. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в кадровый резерв руководителей образовательных организаций, подведомственных Управление образования Баяндаевского района.

_____ 20__ год

Подпись _____

Приложение №4
к Положению о порядке
формирования кадрового резерва
руководителей образовательных
организаций,
подведомственных Управлению образования
Баяндаевского района

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____
(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в кадровый резерв
руководителей образовательных организаций, подведомственных
Управлению образования Баяндаевского района)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату для
включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования Баяндаевского района)

рекомендую для включения в _____

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

Знаю _____
(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, отчества кандидата)

достойной для включения в кадровый резерв организации: _____
(краткое наименование ОО)

по должности: _____ (наименование должности)

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение №5
к Положению о порядке
формирования кадрового резерва
руководителей образовательных
организаций,
подведомственных Управлению образования
Баяндаевского района

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии
по формированию кадрового резерва

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН

индивидуальной подготовки _____,
(Ф.И.О.)

зачисленного в кадровый резерв руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования Баяндаевского района на должность _____

на 20 _____ год

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Отметка об исполнении

Зачисленный в кадровый резерв _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:
Начальник Управления образования Баяндаевского района _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение должности, по которой он состоит в кадровом резерве, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из кадрового резерва)

Председатель комиссии
по формированию кадрового резерва _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №5
к Положению о порядке
формирования кадрового резерва
руководителей образовательных
организаций,
подведомственных Управлению образования
Баяндаевского района

№	Показатель	Ед, изм	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Количество лиц, включенных в кадровый резерв образовательных организаций	Чел.	12	14	16	18	20
2.	Количество лиц из состава кадрового резерва, назначенных на должности руководителей образовательных организаций	Чел.	1	1	1	1	1
3.	Количество лиц, включенных в состав кадрового резерва	Чел.	2	2	2	2	2
4.	Количество лиц, включенных в кадровый резерв руководителей, принявших участие в реализации проектов системы образования	Чел.	2	2	2	2	2
5.	Доля лиц, включенных в кадровый резерв, от общей численности кандидатов на включение в кадровый резерв	%	80	80	80	80	80
6.	Доля лиц в возрасте до 35 лет, включенных в кадровый резерв, от общей численности кандидатов на включение в кадровый резерв	%	10	10	10	10	10
7.	Количество лиц, включенных в состав кадрового резерва, прошедших профессиональную переподготовку по направлениям управления организацией	%	100	100	100	100	100
8.	Показатели личностно-профессионального развития и обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров: - участие в профессиональных конкурсах; - руководство реализацией проектов в области образования; - наставническая деятельность; - самообразование; - руководство профессиональными объединениями, добровольными объединениями, трудовыми объединениями и т.п.						