УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ТАЙГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 06.07.2022 **№ 240**

Об утверждении Положения
о формировании кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Тайгинского городского округа

В целях эффективного использования кадрового потенциала и совершенствования деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Тайгинского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тайгинского городского округа. (Приложение 1.)
2. Утвердить состав Конкурсной комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тайгинского городского округа. (Приложение 2.)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника Управления образования администрации Тайгинского городского округа Зимадееву М.В.

Начальник Управления образования С.А. Сухонда

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Управления образования администрации
Тайгинского городского округа
от 06.07.2022 №240

Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тайгинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, устанавливает единые принципы работы с кадровым резервом на основе задач национального проекта «Образование», является инструментом формирования эффективной кадровой политики в образовательных организациях.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Положением о порядке формирования резерва управленческих кадров Кемеровской области - Кузбасса, утвержденного постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 28 октября 2019 года N 623 (в ред. постановлений Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 04.08.2020 № 466, от 17.11.2021 № 678, от 15.02.2022 № 84).

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях обеспечения образовательных организаций квалифицированными, успешными лидерами, обладающими высоким профессиональным и личностным потенциалом.

1.4. Основными задачами работы с кадровым резервом являются:

1) повышение уровня мотивации работников системы образования к профессиональному росту;

2) выявление наиболее способных к руководящей работе педагогических кадров;

3) своевременное удовлетворение потребности в руководящих кадрах;

4) сокращение периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципальной образовательной организации при вступлении в должность;

5) совершенствование деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров системы образования Тайгинского городского округа;

6) организация профессиональной подготовки и совершенствование управленческих компетенций у кандидатов в руководители.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

1) равный доступ работников муниципальных образовательных организаций к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

2) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе единых критериев);

3) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

4) гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

5) единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

6) конкурентность (желательно более одного кандидата на руководящую позицию);

7) актуальность (сведения о сотрудниках актуализируются ежегодно);

8) перспективность (список кандидатов создается как для текущих нужд в кадровом резерве, так и для будущих).

1.6. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация кандидатов по признакам пола, происхождения, национальности, религиозных и политических взглядов.

1.7. Источниками кадрового резерва муниципальных образовательных организаций являются:

1) заместители руководители подразделений образовательных организаций; педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в профессиональной деятельности;

2) молодые перспективные педагоги и специалисты;

3) иные квалифицированные специалисты системы образования.

1.8. При формировании кадрового резерва определяются две группы:

1) оперативный резерв – кандидаты на замещение определенных должностей, которые готовы к работе на этих должностях в настоящий момент или в ближайшем будущем;

2) перспективный или стратегический резерв – молодые педагоги или сотрудники с лидерскими качествами, которые в перспективе могут занять руководящие должности.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам

2.1. Общие требования , предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв:

2.1.1. наличие гражданства Российской Федерации;

2.1.2. соответствие кандидатов квалификационным характеристикам должностей руководителей, занятых в сфере образования (согласно квалификационному справочнику);

2.1.3. включение в кадровый резерв наиболее перспективных работников, имеющих высшее профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

2.1.4. соответствие предельного возраста: по оперативному резерву – 55 лет для всех категорий, по перспективному или стратегическому резерву – 35 лет;

2.1.5. наличие у кандидата опыта общения и готовность к сотрудничеству;

2.1.6. наличие у кандидата мотивации к совершенствованию и развитию карьеры;

2.1.7. наличие опыта управленческой деятельности: на включение в перспективный или стратегический резерв - не требуется, стаж работы по замещаемой должности не менее 2 лет; на включение в оперативный резерв - опыта управленческой деятельности не менее 5 лет.

Под управленческой деятельностью следует понимать деятельность на должностях руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений организаций независимо от их формы собственности.

2.1.8. отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования.

3. Организация отбора кандидатов

3.1. Организационно-методическое и документационное обеспечение формирования кадрового резерва, обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет Управление образования администрации Тайгинского городского округа.

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:

3.3.1. выдвижение работника руководителем образовательной организации;

3.3.2. аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников;

3.3.3. в порядке самовыдвижения.

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

3.4.1.личное заявление о включении в кадровый резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.4.2.собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением фотографии 3 х 4 см;

3.4.3.копии документов об образовании, трудовой книжки, аттестационного листа, документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении ученой степени, звания;

3.4.4. представление руководителя образовательной организации, в котором работник осуществляет профессиональную деятельность;

3.4.5. рекомендация (характеристика) с места работы (в случае самовыдвижения);

3.4.6.копии государственных и ведомственных наград;

3.4.7.справка об отсутствии судимости, и (или) факта уголовного преследования;

3.4.8.стратегический план развития образовательной организации;

3.4.9. 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.

4. Формирование Кадрового резерва

4.1. Процедура оценки и отбора кандидатов в кадровый резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию кадрового резерва. Персональный состав, которой утверждается нормативным правовым актом Учредителя.

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 самомотивация 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:

4.2.1. подлежит включению в кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития кандидата;

4.2.2. 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 по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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.

4.10. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные должности руководителей учреждений (далее - индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в Кадровый резерв, утверждаются руководителями образовательных организаций, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность.

4.11. Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

4.11.1. самостоятельную теоретическую подготовку и самообразование;

4.11.2. профессиональная переподготовка, повышение квалификации;

4.11.3. временное исполнение обязанностей руководителя;

4.11.4. участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации;

4.11.5. участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах и тренингах;

4.11.6. участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ;

4.11.7. подготовка докладов и статей и другие формы.

.

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:

5.2.1. добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;

5.2.2. назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;

5.2.3. отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;

5.2.4. личное заявление об исключении из кадрового резерва;

5.2.5. сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации;

5.2.6. в случае смерти;

5.2.7. признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5.2.8. признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

5.2.9. вступление в отношении его в законную силу приговора суда;

5.2.10. выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

5.2.11. прекращение гражданства Российской Федерации;

5.2.12. 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

В конкурсную комиссию
по отбору кандидатов в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных организаций
Тайгинского городского округа
от _____
_____,
проживающего по адресу: _____
_____
_____,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тайгинского городского округа на должность _____.

Согласен на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тайгинского городского округа и обработку моих персональных данных.

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

"___" _____ 20 ____ г.

Подпись

Приложение 2
к Положению

АНКЕТА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия

_____

Имя

_____

Отчество

_____

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, рай-он, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	
Направление подготовки или специальность по диплому	
Квалификация по диплому	
5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
6. Какими иностранными языками владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясниться, владеете свободно)	

7. Государственные награды, ведомственные награды, иные награды и знаки отличия

_____

8. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

_____

9. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона

_____

10. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

_____

11. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе

_____

12. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое не-соответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ во включении в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тайгинского городского округа

"___" _____ _____ г. _____/_____/

подпись расшифровка подписи

Фотокарточка и данные о кандидате на замещение вакантной должности руководителя соответствуют документам, удостоверяющим личность, документам об образовании и воинской службе.

М.П.

_____

(подпись, фамилия работника кадровой службы или руководителя образовательного учреждения)

"___" _____ 20 _____ г.

Приложение 3
к Положению

Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тайгинского городского округа

N п/п	ФИО	Дата рожде-ния	Должность и место работы	Стаж на руководя-щих долж-ностях	Образова-ние (уро-вень, учеб-ное заведе-ние)	Дополнитель-ное про-фессио-нальное образование	Должность, на замеще-ние которой включен в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к приказу
Управления образования администрации
Тайгинского городского округа
от 06.07.2022 №240

Состав Конкурсной комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тайгинского городского округа

Председатель Конкурсной комиссии:	
Сухонда Светлана Александровна	- начальник Управления администрации Тайгинского городского округа
Заместители Председателя Конкурсной комиссии:	
Зимадеева Марина Владимировна	- заместитель начальник Управления администрации Тайгинского городского округа;
Секретарь конкурсной комиссии:	
Суганова Наталья Анатольевна	- главный специалист Управления образования администрации Тайгинского городского округа
Члены комиссии:	
Черемис Марина Николаевна	- начальник отдела общего и дошкольного образования Управления образования администрации Тайгинского городского округа;
Сабылина Татьяна Геннадьевна	- председатель профсоюзной организации работников народного образования (по согласованию);
Русакова Ирина Владимировна	- и.о. директора МБУ «Информационно-методический центр» ТГО;
Марковцева Татьяна Васильевна	- директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №32» ТГО;
Большанина Татьяна Владимировна	- директор МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» ТГО;
Позднякова Лидия Михайловна	- заведующий МАДОУ «Детский сад №1» ТГО