



АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ОСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

18.11.2022

г. Оса

№ 45

**Об утверждении Положения
о формировании кадрового резерва
руководителей муниципальных образовательных
учреждений Осинского городского округа**

В целях совершенствования системы кадрового обеспечения муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования и социального развития администрации Осинского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования и социального развития администрации Осинского городского округа.

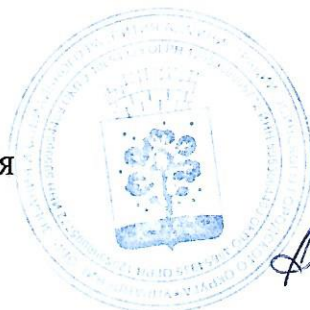
2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования и социального развития администрации Осинского городского округа.

3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений довести настоящий приказ до сведения работников и организовать работу по направлению кандидатов для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования и социального развития Вяткину И.А.

Заместитель главы городского
округа-главы администрации
Осинского городского округа
по социальной политике,
начальник управления образования
и социального развития
администрации Осинского
городского округа



И. Саф

А.Ю.Садиллов

Положение
о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных
учреждений Осинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений Осинского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования и социального развития администрации Осинского городского округа (далее – Управление образования и социального развития).

1.2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Осинского городского округа (далее – 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:

- руководителя общеобразовательного/образовательного учреждения;
- руководителя учреждения дополнительного образования.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.3.1. совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Осинского городского округа (далее – руководителей ОУ);

1.3.2. улучшения качественного состава руководителей ОУ;

1.3.3. своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

1.4.1. повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования Осинского городского округа к профессиональному росту;

1.4.2. улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей ОУ.

1.5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;
- добровольности включения кандидатов в кадровый резерв;
- гласности и доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

1.6. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по

соответствующим должностям и утверждается начальником Управления образования и социального развития.

1.7. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет заместитель начальника.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Осинского городского округа;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений Осинского городского округа;
- иных лиц.

2.2. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- 1) выдвижение сотрудника руководителем ОУ;
- 2) в порядке самовыдвижения.

2.3. Выдвижение сотрудника ОУ для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

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

- личное заявление (Приложение 1);
- резюме кандидата с фотографией (Приложение 2);
- представление руководителя ОУ (представителя администрации ОУ) (Приложение 3);
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки, заверенной по месту работы;
- копии документов: о профессиональном образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, заверенные по месту работы.
- иные документы, представленные кандидатом по его желанию.

2.5. Претендент не допускается к участию в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в пункте 2.4. настоящего Положения, не были представлены.

2.6. Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее – Конкурс), на официальном сайте отдела образования и воспитания детей управления образования и социального развития размещается объявление о проведении Конкурса.

2.7. 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. 2.4. настоящего Положения;
- сведения об источнике подробной информации о формировании кадрового резерва (телефон).

2.8. Все лица, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв,

проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

2.9. Процедуру оценки проводит Комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее - Комиссия), созданная приказом начальника Управления образования и социального развития.

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

В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», при наличии высшего профессионального образования по профилю (педагогическое) и стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или при наличии высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или при наличии высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

В кадровый резерв включаются лица, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности.

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

2.11. 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.

2.12. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

2.13. Список кадрового резерва утверждается начальником Управления образования и социального развития. После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

2.14. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного решения Комиссии.

2.15. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

2.16. С целью повышения эффективности кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

2.17. Оценка качества подготовки кандидата резерва проводится Комиссией на основе анализа информации, представленной лицом, включенным в кадровый резерв. Информация представляется через 1 год после утверждения

списка кадрового резерва приказом начальника Управления образования и социального развития.

2.18. 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 подготовки кандидата резерва;
- 4) сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального образовательного учреждения Осинского городского округа.

2.19. 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.

2.20. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

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 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 начальник Управления образования и социального развития, его заместитель, специалисты.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

3.4. Комиссия проводит заседание по истечении 20 дней со дня объявления Конкурса.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 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.

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 и секретарем 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 лиц, зачисленных 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 ОУ;
- 5) выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;
- 6) самообразование.

4.3. Ежегодно, членами Комиссии проводится анализ результативности подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, на основании информации, представленной кандидатом (по запросу Управления образования и социального развития).

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника Управления образования и социального развития.

5.2. Информация о кадровом резерве своевременно размещается на сайте отдела образования и воспитания детей управления образования и социального развития.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Осинского городского округа

В комиссию по проведению конкурсного отбора
для зачисления в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Осинского городского округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных учреждений Осинского городского округа
по должности _____

(указать наименование должности)

С Положением о кадровом резерве руководителей муниципальных
образовательных учреждений Осинского городского округа ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных
кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных
учреждений Осинского городского округа в порядке, установленном
Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

«_____» _____ 20 г.

_____ (подпись)

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Осинского городского округа

Резюме
кандидата в резерв руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Осинского городского округа

Фамилия _____ Место для фото
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)	

« ____ » _____ 20 г.

(подпись)

**Представление руководителя муниципального учреждения
на кандидата в кадровый резерв руководителей муниципальных
образовательных учреждений Осинского городского округа**

ФИО, должность руководителя: _____

Образовательное учреждение: _____

ФИО кандидата в резерв: _____

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв:

Дата назначения на эту должность: _____

Продолжительность работы в образовательном учреждении, 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 муниципального образовательного или подведомственного учреждения: _____

Предложения и рекомендации по планированию подготовки кандидата в резерв (профессиональная подготовка, включение в кадровый резерв на определенную должность и т.д.) _____

Подпись руководителя _____

« ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДЕН:
приказом Управления образования
и социального развития администрации
Осинского городского округа
от 18.11.2022 № 45

**Состав комиссии
по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных управлению
образования и социального развития администрации
Осинского городского округа**

Садиллов Алексей Юрьевич, начальник управления образования и социального развития	Председатель комиссии
Вяткина Ираида Александровна, заместитель начальника управления образования и социального развития	Заместитель председателя комиссии
Ажгихина Ольга Ивановна, заведующий отделом образования и воспитания детей	Секретарь комиссии
Бобынина Наталья Николаевна, заведующий отделом внутреннего финансового контроля и отчетности	Член комиссии
Бочкарева Татьяна Константиновна, главный специалист	Член комиссии
Косовских Татьяна Юрьевна, главный специалист	Член комиссии