



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЧИТА»
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЧИТА»

ПРИКАЗ

«15» 10 2024 г.

№ 735

Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва управленческих кадров в сфере образования городского округа «Город Чита»

В целях обеспечения совершенствования кадровой политики в сфере образования, повышения качества управленческой деятельности и обеспечения высокого профессионального потенциала руководящего состава образовательных организаций городского округа «Город Чита»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководящего состава муниципальных образовательных организаций городского округа «Город Чита» (далее - Положение).
2. Начальникам отделов комитета образования, руководителям образовательных организаций организовать работу по формированию кадрового резерва руководящего состава образовательных организаций в соответствии с Положением.
3. Признать утратившим силу приказ комитета образования администрации городского округа «Город Чита» от 18 марта 2011 года № 220 «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров».
4. Начальнику административно-правового отдела (Дудниковой А.А.) ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

О.И. Кирик

**Положение
о кадровом резерве руководящего состава муниципальных образовательных
организаций городского округа «Город Чита»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководящего состава муниципальных образовательных организаций городского округа «Город Чита» (далее - Положение) разработано в целях повышения качества управленческой деятельности, создания условий по формированию резерва управленческих кадров и определяет правила формирования кадрового резерва руководящего состава муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации городского округа «Город Чита».

1.2. Кадровый резерв руководящего состава муниципальных образовательных организаций (далее - кадровый резерв) - это список граждан Российской Федерации, прошедших конкурсный отбор и включенных в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

- директора общеобразовательной организации;
- заведующего дошкольной образовательной организацией;
- директора учреждения дополнительного образования;
- заместителя директора общеобразовательной организации;
- заместителя заведующего дошкольной образовательной организации;
- заместителя директора учреждения дополнительного образования.

1.3. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в кадровый резерв;
- добровольности и гласности при включении кандидатов в кадровый резерв;
- единого подхода к требованиям, предъявляемым к кандидатам на включение в кадровый резерв.

1.4. Руководство деятельностью по формированию и подготовке кадрового резерва осуществляет комиссия по проведению конкурсного отбора для включения в кадровый резерв.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководящего состава муниципальных образовательных организаций (далее - руководящий состав ОО);
- улучшения качественного состава руководящего состава ОО;
- своевременного удовлетворения потребности муниципальной системы образования в руководящих кадрах.

2.2. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных организаций;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций;
- иных лиц.

2.3. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв производится следующими способами:

- выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем и/или коллегиальным органом управления образовательной организации;
- в порядке самовыдвижения.

Выдвижение сотрудника образовательной организации для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

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

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

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

Процедуру оценки проводит комиссия по проведению конкурсного отбора для включения в кадровый резерв (далее - комиссия), созданная распорядительным актом председателя комитета образования.

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

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

Они должны, как правило, соответствовать квалификационным характеристикам, установленным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.8. В кадровый резерв не включаются кандидаты:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за определённые преступления, в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- лица, имеющие статус иностранного агента;
- гражданин, в отношении которого завершены процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве (в течение трех лет с даты завершения).

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

2.10. По итогам процедуры оценки комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о включении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для включения в кадровый резерв.

На основании протокола комиссии формируется список кадрового резерва.

Список кадрового резерва утверждается председателем комитета образования.

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

Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

2.12. Для повышения эффективности работы 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 профессионального развития (далее - ИПР), исключения из резерва.

2.13. 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 ИПР.

2.14. Обновление кадрового резерва осуществляется один раз в год.

3. Подготовка кадрового резерва

3.1. Подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, проводится в целях ознакомления их с теорией и практикой управленческой деятельности в сфере образования, приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности кадрового резерва, формирования и

сохранения мотивации к профессиональной карьере и профессиональному росту, сокращения периода адаптации при вступлении в должность.

3.2. При подготовке лиц, включенных в кадровый резерв, используются такие формы работы, как:

- 1) дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) по управленческим программам;
- 2) исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве (при осуществлении деятельности в образовательной организации);
- 3) участие в конференциях, семинарах, совещаниях;
- 4) руководство структурными подразделениями организаций, работой методических объединений, профессионально-общественных формирований в сфере образования;
- 5) прохождение процедуры аттестации.

3.3. Подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, производится по плану индивидуального профессионального развития, в котором предусматриваются конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

ИПР лица, включенного в кадровый резерв, составляется на период до 3 лет, согласовывается с соответствующими отделами комитета образования.

4. Состав и организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора для включения в кадровый резерв (далее - 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 председателя и его заместителя функции председателя исполняет член комиссии, который избирается простым большинством из числа присутствующих на заседании членов комиссии.

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

4.2. В состав комиссии входят по должности председатель комитета образования и/или его заместитель (ли), начальники отделов комитета, директор МАУ ДПО «Городской научно-методический центр». В состав комиссии могут входить специалисты комитета, руководители образовательных организаций, председатель городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию).

Состав комиссии утверждается приказом председателя комитета образования.

4.3. Члены комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

4.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

4.5. Решение комиссии считается принятым, если его поддержало более половины членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

По результатам конкурса конкурсная комиссия выносит следующие решения:

- 1) кандидат включается в кадровый резерв;
- 2) кандидат не включается в кадровый резерв.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами председателя комитета образования.

5.2. Информация о кадровом резерве размещается на сайте, в официальных социальных сетях комитета образования.

Приложение 1 к Положению о кадровом
резерве руководящего состава муниципальных
образовательных организаций городского
округа «Город Чита»

В комиссию по проведению
конкурсного отбора для включения в
кадровый резерв руководящего состава
муниципальных образовательных
организаций городского округа «Город
Чита»

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв руководящего состава
муниципальных образовательных организаций городского округа «Город Чита» по
должности

(указать наименование должности)

С положением о кадровом резерве руководящего состава муниципальных
образовательных организаций ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных
кадрового резерва руководящего состава муниципальных образовательных
организаций городского округа «Город Чита» в порядке, установленном
Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата) (подпись)

Приложение 2 к Положению о
кадровом резерве руководящего
состава муниципальных
образовательных организаций
городского округа «Город Чита»

РЕЗЮМЕ КАНДИДАТА

1. Фамилия		Место для фотографии
Имя		
Отчество		
2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)		
3. Место работы		
4. Адрес регистрации (фактического проживания), телефон, e-mail		
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому		
6. Дополнительное образование и повышение квалификации за последние три года (год, тема, количество часов)		
7. Стаж работы (общий, управленческий, педагогический)		
8. Категория		

9. Участие в конкурсах профессионального мастерства

10. Сведения об отсутствии (паличии) судимости (год, статья)

11. Иные сведения, препятствующие занятию должности руководящего состава

12. Дополнительные сведения (по желанию)

« » 20 г.

Подпись _____

**Представление руководителя образовательной организации
на кандидата в кадровый резерв руководящего состава 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 _____

Степень и качество участия кандидата в резерв в решении поставленных перед
коллективом образовательной организации задач; сложность выполняемой им
работы и ее результативность _____

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям по
занимаемой должности руководящего состава муниципальной 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 _____