

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АЛЕКСЕЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА  
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ  
«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АЛЕКСЕЕВСК  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  
МӘГАРИФ БҮЛЕГЕ»

**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

30.10.2019

п.г.т. Алексеевское

№ 452 /9

**О формировании кадрового резерва  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций**

В целях формирования инструментов эффективной управленческой политики, выстраивания открытой современной системы отбора и подготовки управленческих кадров образовательных организаций Алексеевского муниципального района 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»,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Алексеевского муниципального района (Приложение №1).
2. Руководителям образовательных организаций организовать работу по выдвижению кандидатур для кадрового резерва руководителей ОО в соответствии с Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Р.Б. Сулейманов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Алексеевского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Алексеевского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «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 организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Алексеевского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Отдел образования).

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

- директора общеобразовательной организации;
- заведующий дошкольным образовательным учреждением
- директора учреждения дополнительного образования детей.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций района (далее - руководителей ОО);
- улучшения качественного состава руководителей ОО;
- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей ОО района;
- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя ОО при вступлении в должность.

1.5. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником Отдела образования.



## 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных организаций Алексеевского муниципального района, подведомственных Отделу образования;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Алексеевского муниципального района, подведомственных Отделу образования;
- иных лиц.

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

- выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем ОО;
- в порядке самовыдвижения.

2.3. Выдвижение сотрудника образовательной организации 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 2);
- резюме кандидата (Приложение 3);
- представление руководителя образовательной организации, представителей органов управления образовательной организации (в случае выдвижения кандидата из числа работников образовательной организации) (Приложение 4);

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

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

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

2.8. 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», имеющие высшее профессиональное образование при условии в дальнейшем прохождения профессиональной переподготовки по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет.

Наиболее значимыми факторами и критериями при отборе кандидатов являются:

- мотивация труда: результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, успех и достижения, систематическое повышение квалификации;

- профессионализм и компетентность: уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовывать, умения аргументировать свою позицию, эмоциональная устойчивость;

- личностные качества и потенциальные возможности: внимательность, гибкость, доступность, авторитетность, наделен организаторскими способностями, эмоционально устойчив.

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



- 3.1 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.
- 3.2. Комиссии формируется список кадрового резерва.
- 3.3. Список кадрового резерва утверждается начальником Отдела образования.
- 3.4. Лица, внесенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии.
- 3.5. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.
- 3.6. 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.
- 3.7. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:
- отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
  - личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;
  - сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации.
- 3.8. 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.
- 3.9. В кадровый резерв могут быть включены по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных образовательных организаций района, не победившие участники конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, но набравшие в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.
- 3.10. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

### **3. Состав и организация деятельности Комиссии**

- 3.11. 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 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. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.
- 3.12. В состав Комиссии входят начальник Управления образования, его заместитель, специалисты и методисты.



- 3.13. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
- 3.14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.
- 3.15. 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.
- 3.16. По результатам работы комиссии комиссия выносит следующие решения:
- кандидат включается в кадровый резерв;
  - кандидат не включается в кадровый резерв.
- 3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами 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. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (Приложение №5), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.
- 4.3. Индивидуальный план подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составляется на 3 года.
- 4.4. В индивидуальном плане подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:
- прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
  - исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
  - участие в конференциях, семинарах, совещаниях.
- 4.5. Индивидуальные планы подготовки разрабатываются по согласованию с лицами, включенными в список кадрового резерва.

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника Управления образования, на основании решения Комиссии.
- 5.2. Информация о кадровом резерве своевременно размещается на сайте Отдела образования.

Приложение №2  
к приказу МКУ "Отдел образования"  
Алексеевского муниципального района РТ"  
№ 4528 от " 30 " 10 20 19 г.

В комиссию по проведению отбора  
для зачисления в кадровый резерв руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Алексеевского муниципального район  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### Заявление

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций Алексеевского муниципального района по должности

\_\_\_\_\_  
(указать наименование должности)

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Алексеевского муниципального района в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение №3  
к приказу МКУ "Отдел образования"  
Алексеевского муниципального района РТ"  
№ 4529 от " 30 " 10 20 19 г.

**Резюме**  
**кандидата в резерв руководителей образовательных организаций**  
**Алексеевского муниципального района**

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 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)	

## Представление

руководителя образовательной организации на кандидата в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Алексеевского муниципального 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 образовательной организации задач; сложность выполняемой им работы и ее результативность \_\_\_\_\_

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям по занимаемой должности руководителя 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 \_\_\_\_\_

ФИО

дата \_\_\_\_\_