

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО  
КОМИТЕТА ЗАИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ул. Крупской, д. 6, г. Заинск, 423520



«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЗЭЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫНЫҢ  
МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ»  
МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА  
УЧРЕЖДЕНИЯСЕ

Крупская урамы, 6 йорт, Зэй шәһәре, 423520

ПРИКАЗ

*29.12.2017*

г. Заинск

БОЕРЫК

№ *1145*

*Об утверждении порядка формирования кадрового резерва  
руководителей образовательных организаций  
Заинского муниципального района*

В целях формирования эффективной системы взаимодействующих учреждений управления образования и образовательных организаций, осуществляющих управление в сфере образования

**приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Заинского муниципального района (Приложение).
2. Никитиной Э.М., главному специалисту по кадровым вопросам, руководствоваться в работе данным Положением и довести содержание данного приказа до ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Заместитель Руководителя  
Исполнительного комитета –  
начальник управления образования**

**С.А. Кузнецов**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Заместителем Руководителя**  
**Исполнительного комитета-**  
**начальник управления образования**



\_\_\_\_\_ **С.А. Кузнецов**

\_\_\_\_\_ **Г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования кадрового резерва**  
**руководителей образовательных учреждений Заинского**  
**муниципального района.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Заинского района, из числа педагогических работников образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию, а также порядок организации работы с кадровым резервом.
- 1.2. Кадровый резерв представляет собой группу лиц, имеющих опыт управленческой деятельности или успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших процедуру отбора на основании установленных критериев.
- 1.3. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения должностей руководителей образовательных учреждений общего, дошкольного и дополнительного образования, подведомственных комитету по образованию, с учетом прогноза изменения кадровой структуры руководителей.
- 1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:
  - отбора педагогических работников, подготовленных к руководящей работе;
  - организации профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв;
  - восполнения потребности в высококвалифицированных руководящих кадрах образовательных учреждений, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей образовательных учреждений;
  - повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров, внедрения в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений (планирования карьеры);
  - снижения рисков при назначениях руководителей образовательных учреждений;
  - облегчения адаптации и снижении времени адаптации при вхождении в должность при назначениях руководителей образовательных учреждений;
  - мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

- 1.5. Кадровый резерв формируется по трем категориям должностей «директор общеобразовательного учреждения», «заведующий дошкольным образовательным учреждением», «директор учреждения дополнительного образования».
- 1.6. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:
  - законность;
  - доступность информации о кадровом резерве;
  - равный доступ педагогических работников образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию, 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. Отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется на основе требований к личностным и деловым качествам, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности, на которую претендует кандидат, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательного учреждения, а также с учетом возможности кандидата в течение пребывания в резерве соответствовать вышеуказанным требованиям.
- 1.8. Отбор в кадровый резерв производится на основании письменных заявлений педагогических работников образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию, о включении в кадровый резерв по форме, согласно приложению №1 к настоящему Положению.
- 1.9. К заявлению о включении в кадровый резерв прилагаются следующие документы:
  - анкета по форме, согласно приложению №2 к настоящему Положению;
  - копия паспорта;
  - копии документов, подтверждающих необходимый уровень образования.
- 1.10. Отбор в кадровый резерв состоит из следующих этапов:
  - анализа представленных документов и материалов о кандидате на включение в кадровый резерв;
  - собеседования.

## **2. Порядок формирования и работы с перспективным кадровым резервом.**

- 2.1. Перспективный кадровый резерв формируется из числа педагогических работников.
- 2.2. Предварительный отбор кандидатов в перспективный кадровый резерв производится путем анализа деятельности кандидатов.
- 2.3. Отбор в состав перспективного кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе отзывов руководителей ознакомительной

практики кандидатов в перспективный кадровый резерв, а так же результатов деятельности.

- 2.4. Включение в кадровый резерв на замещение руководящих должностей образовательного учреждения является основанием для исключения из перспективного кадрового резерва.

### **3. Порядок формирования кадрового резерва**

- 3.1. Кадровый резерв на замещение руководящих должностей образовательного учреждения формируется из числа:
- учителей;
  - воспитателей;
  - руководителей дополнительного образования;
  - педагогических работников;
- 3.2. В состав кадрового резерва на замещение руководящих должностей образовательного учреждения могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.
- 3.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:
- составление перечня должностей, на которые формируется указанный кадровый резерв;
  - составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей;
  - оценка и отбор в кадровый резерв на замещение должностей;
  - составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей.
- 3.4. Перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв, составляется специалистом отдела кадров.
- 3.5. На одну должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв из числа лиц, указанных в п. 3.1. настоящего Положения.
- 3.6. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:
- при наложении дисциплинарного взыскания, на весь период его действия;
  - при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
  - при привлечении к уголовной или административной ответственности;
  - при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение должностей;
  - при отказе заместить соответствующую вакантную должность.
- 3.7. Назначение на руководящую должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

Приложение № 1  
к Положению  
о порядке формирования  
кадрового резерва руководителей  
образовательных учреждений

Заместителю Руководителя  
Исполнительного комитета-  
начальнику управления образования  
С.А. Кузнецову

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений Заинского муниципального района, на должность

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

В случае включения меня в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Заинского муниципального района 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

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)

Место для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

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. 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)	

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
поступления	ухода	

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---



---

14. Ваше семейное положение, а также муж (жена), дети.

В случае изменения фамилии, имя, отчество, необходимо также указать 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)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

17. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_

18. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

19. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

20. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

21. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_