

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

(Первомайское РУО)

Советская ул., 1,
с. Первомайское, Первомайский район,
Томская область, 636930,
тел. 8(38245) 2-28-83, факс 2-26-37
E-mail: PRYO@mail.ru
ИНН/КПП 7012001001/701201001
ОГРН 1027002955660
от 16.11.2021 № 187/1- О

ПРИКАЗ

**Об утверждении Положения о порядке формирования
и подготовки резерва управленческих кадров
муниципальных образовательных организаций
Первомайского района Томской области**

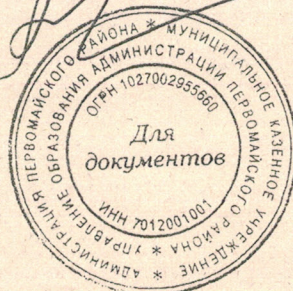
В соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 29 декабря 2012 г. № 453-р «Об утверждении положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Томской области», распоряжением Департамента общего образования Томской области от 03.08.2020 № 578-р «Об утверждении Модели по формированию, сопровождению и подготовке резерва управленческих кадров для муниципальных образовательных организаций Томской области», в целях совершенствования деятельности по подготовке, подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководящих кадров муниципальных образовательных организаций Первомайского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Первомайского района согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Первомайский район», согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Специалисту Первомайского РУО (Дулякову И.Е.) разметить настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте Первомайского РУО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник

А.В. Тимков



**Состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров
муниципальных образовательных организаций Первомайского района**

1. Тимков А.В., начальник МКУ Управление образования Администрации Первомайского района, председатель комиссии
2. Долгих Е.А., заместитель начальника МКУ Управление образования Администрации Первомайского района, заместитель председателя комиссии
3. Бебенина О.А., заведующий районным методическим кабинетом МКУ Управление образования Администрации Первомайского района, член комиссии
4. Гушкаренко Т.В., специалист МКУ Управление образования Администрации Первомайского района, секретарь комиссии.
5. Горелова Л.В., специалист МКУ Управление образования Администрации Первомайского района, член комиссии.

Положение о порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Первомайского района Томской области

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Распоряжением Департамента общего образования Томской области от 03.08.2020 № 578-р «Об утверждении Модели по формированию, сопровождению и подготовке резерва управленческих кадров для муниципальных образовательных организаций Томской области» в целях совершенствования деятельности по подготовке, подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководящих кадров муниципальных образовательных организаций Первомайского района.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров (Далее - Резерв) муниципальных образовательных организаций Первомайского района.
- 1.3. Основной задачей создания Резерва является привлечение квалифицированных, успешных, имеющих высокий потенциал педагогов и специалистов, способных занять руководящие должности в муниципальных образовательных организациях Первомайского района.
- 1.4. Резерв управленческих кадров представляет собой сформированную группу лиц, имеющих достаточный опыт для исполнения управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающими необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, прошедших отбор и рекомендованных для замещения руководящих должностей.
- 1.5. Резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Первомайского района.
- 1.6. Резерв формируется для сокращения периода адаптации руководителей (заместителей руководителя) муниципальных образовательных организаций Первомайского района при вступлении в новую должность.
- 1.7. Зачисление в Резерв осуществляется в соответствии с личностными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.
- 1.8. Формирование резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в резерв.
- 1.9. Сбор и обработка персональных данных участников Резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

2. Порядок формирования кадрового резерва

- 2.1. Резерв формируется и утверждается приказом начальника муниципального казённого учреждения Управление образования Администрации Первомайского района с учётом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования

Первомайского района и оформляется в виде списков по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

2.2. Состав Резерва обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.3. Основанием для включения в резерв управленческих кадров является:

- решение конкурсной комиссии о включении в резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации;
- мотивированное ходатайство образовательной организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления или общественной организации в конкурсную комиссию с предложением о включении в установленном порядке кандидата в резерв управленческих кадров.

2.4. Критериями отбора для включения кандидатов в список Резерва являются:

- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, способности принимать обоснованные решения, стратегически мыслить;
- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, работоспособность, коммуникабельность, корректность;
- наличие гражданства Российской Федерации;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- отсутствие судимости, фактов нарушений, ограничений и запретов по ранее занимаемым должностям.

2.5. В кадровый резерв могут включаться наиболее перспективные граждане, не имеющие высшего 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, с условием получения ими данного образования в период нахождения их кандидатуры в кадровом резерве.

2.6. Процедура оценки и отбора кандидатов в Резерв осуществляется Комиссией по формированию кадрового резерва, персональный состав которой утверждается приказом Управления образования.

2.7. Работа Комиссии включает следующие этапы:

2.7.1. составление перечня должностей руководителей, на которые формируется кадровый резерв с учетом итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год;

2.7.2. оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется по наиболее важным критериям (Приложение 4);

2.7.3. составление списка кандидатов на включение в кадровый резерв;

2.7.4. включение (исключение) кандидатов в (из) кадровый резерв.

2.8. По итогам изучения и оценки документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.9. Включение граждан в резерв осуществляется с их письменного согласия выраженного лично в письменной форме (Приложение 5) и оформляется приказом начальника муниципального казённого учреждения Управление образования Администрации Первомайского района на

основании решения Комиссии.

2.10. Общий список педагогических работников, зачисленных в резерв управленческих кадров, утвержденный начальником муниципального казённого учреждения Управление образования Администрации Первомайского района, направляется в ТОИПКРО для планирования подготовки резерва управленческих кадров.

3. Источники формирования резерва

3.1. Источниками резерва могут быть:

- руководящие работники образовательных организаций;
- учителя, педагоги, воспитатели образовательных организаций, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности;
- молодые перспективные специалисты.

4. Организация работы с резервом

4.1. Руководитель муниципального органа управления образованием осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучению включенных в него педагогических работников.

4.2. С лицами, включенными в Резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов (Приложение 6,7) развития кандидатов.

4.3. Индивидуальные планы развития кандидатов составляются непосредственно кандидатами, включенными в Резерв, и утверждаются руководителями образовательных организаций, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность.

4.4. Подготовка педагогических работников, зачисленных в резерв управленческих кадров, проводится по двум направлениям:

4.4.1. на уровне муниципальной системы образования:

- повышения квалификации;
- временное замещение руководителей на период их отпусков, командировок и т.д.;
- участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций и т.д.;
- привлечение к изучению вопросов в ходе проверок образовательных организаций, аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации образовательных организаций в качестве экспертов.

4.4.2. на уровне региональной системы образования:

- обучение с отрывом от производства (курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров, стажировки);
- без отрыва от производства (по индивидуальным планам, курсы повышения квалификации в дистанционной форме, вебинары);

4.5. В целях проверки данных, указанных в документах кандидатов в Резерв, специалист по кадровой работе имеет право запрашивать необходимые документы и их копии из образовательных организаций, где работают данные лица.

4.6. Работа по формированию резерва управленческих кадров ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление базы данных списков работников, включенных в резерв.

5. Права и обязанности резервиста.

5.1. Лица, зачисленные в резерв, имеют право:

- знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;
- получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- участвовать в организации и работе курсовых мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
- на сохранения места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

5.2. Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

- 1 раза в год представлять в Управление образования отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- качественно и в сроки выполнять план подготовки;
- регулярно заниматься повышением квалификации;
- постоянно совершенствовать навыки работы с людьми;
- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

6. Исключение из кадрового резерва

6.1. Основаниями для исключения лиц из Резерва являются:

- назначение на должность руководителя (заместителя руководителя) муниципальной образовательной организации;
- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- решение комиссии муниципального казённого учреждения Управление образования Администрации Первомайского района;
- достижение предельного возраста, предусмотренного для лиц, включенных в резерв (50 лет);
- истечение срока нахождения в Резерве;
- личное заявление об исключении из Резерва (Приложение 8).

6.2. Максимальный срок нахождения кандидата в Резерве - 6 лет. По истечении этого срока кандидат автоматически исключается из списков Резерва.

6.3. При наличии оснований, установленных пунктом 6.1. настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом начальника муниципального казённого учреждения Управление образования Администрации Первомайского района.

6.4. Уведомление об исключении работника из резерва направляется ему в течение 10 дней.

Критерии для оценки уровня квалификации и результатов деятельности при включении кандидата в кадровый резерв

п/п	Критерии для оценки уровня квалификации и результатов деятельности	Да/нет
Квалификационные требования		
1.	Высшее педагогическое образование. Дополнительное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом».	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
3.	Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов	
4.	Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	
5.	Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
6.	Наличие внедренных разработок	
7.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
8.	Участие в профессиональных конкурсах	
9.	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	

В комиссию по отбору кандидатов в кадровый резерв

от (ФИО) _____

работающего (ей) в _____

в должности _____

Сотовый телефон _____

Адрес эл. почты _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципального образовательного учреждения.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

профессионального развития кандидата,
включенного в резерв управленческих кадров на _____
(указывается период 3-х лет)

1. Общие сведения о кандидате, включенном в резерв управленческих кадров

1.1.	ФИО лица, включенного в резерв управленческих кадров (далее резервист)	
1.2.	Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом	
1.3.	Место работы резервиста, занимаемая им должность	
1.4.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил резервист, ученая степень, ученое звание)	

2. Подготовка резервиста

	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка о выполнении
Обеспечение непрерывности профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации)			
Курсы повышения квалификации			
Участие в работе советов, комиссий, совещаний, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию должности резерва управленческих кадров			
Временное замещение управленческой должности			
Выполнение отдельных поручений по предлагаемой к			

замещению должности			
Подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов по вопросам, входящим в компетенцию предлагаемой к замещению должности			
Самоподготовка и самообразование (изучение нового опыта в соответствующей сфере резерва управленческих кадров; изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность соответствующего органа (организации))			
Иные мероприятия: результаты участия в конкурсах профессионального мастерства			

Резервист _____

ФИО, подпись

Куратор-наставник _____

ФИО, подпись

План работы по подготовке резерва управленческих кадров для муниципальных образовательных организаций Первомайского района

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
1	Проведение семинаров-совещаний, круглых столов с руководителями и наставниками ОО по совершенствованию работы с резервом управленческих кадров	В течение уч.года	Руководители ОО Управление образования
2	Организация обучения лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров на курсах повышения квалификации. Организация профессиональной переподготовки резервистов по программе «Менеджмент в образовательной организации». Организация стажировок для молодых руководителей образовательных организаций и лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров	1 раз в 3 года	Руководители ОО Управление образования
4	Формирование базы данных по резерву управленческих кадров	1 раз в год	Руководители ОО Управление образования
5	Информационное и методическое обеспечение формирования резерва управленческих кадров	Постоянно	Руководители ОО Управление образования

В Комиссию по отбору кандидатов в кадровый
резерв от _____
работающего (ей) в _____
по должности _____
телефон _____

Заявление

Прошу исключить меня из резерва управленческих кадров (указывается причина: по
собственному желанию; в связи с назначением меня на руководящую
административную должность и т.д.)

Дата _____
Подпись _____