



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 09.04.2024

№ 205-09

Тверь

**Об утверждении Положения о кадровом резерве руководителей
образовательных организаций Калининского муниципального округа
Тверской области**

В целях формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Калининского муниципального округа Тверской области, для совершенствования деятельности по подбору расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей и систематической целевой подготовки, приказываю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Калининского муниципального округа Тверской области (Приложение 1).
2. Назначить ответственным за формирование кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций начальника отдела общеобразовательных школ управления образования администрации Калининского муниципального округа Тверской области Годунову Т.А.
3. Руководителям образовательных учреждений оказать содействие в формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Калининского муниципального округа Тверской области.
4. Контроль за исполнением данного оставляю за собой.

Начальник управления образования
Калининского округа

М.Н. Казакова

Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Калининского муниципального округа Тверской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Калининского муниципального округа Тверской области (далее – Калининский округ).

1.2. Положение устанавливает единый порядок работы по формированию резерва управленческих кадров в сфере образования (на должности руководителей муниципальных образовательных организаций).

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

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

2.Цели и задачи

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

-совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Калининского округа (далее — руководителей ОО);

- улучшения качественного состава руководителей ОО;
- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах;

2.2. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

-повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования Калининского округа к профессиональному росту;

-улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей ОО.

2.3. Формирование кадрового резерва основано на принципах гласности, добровольности, объективности включения в резерв и единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

2.4. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается приказом Управления образования администрации Калининского округа.

2.5. Организационную, координирующую работу по формированию кадровых резервов осуществляет начальник отдела общеобразовательных школ управления образования.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв формируется из числа:

-педагогических работников муниципальных образовательных организаций Калининского округа;

-заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Калининского округа;

-педагогов образовательных учреждений Калининского округа, имеющих соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности.

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

-выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем ОО;

-в порядке самовыдвижения.

3.3. Резерв формируется и утверждается приказом Управления образования с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования на конкурсной основе либо ходатайства за достижения в области образования и оформляется в виде списка.

3.4. Состав резерва кадров обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

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

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

-личное заявление (Приложение 1);

-резюме кандидата (Приложение 2);

-представление руководителя образовательного организаций (Приложение 3);

-характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);

-рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

3.7. Претендент не допускается к участию в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в пункте 3.6. настоящего Положения, не были представлены.

3.8. Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее — Конкурс), производится рассылка информации на электронные почты образовательные организации, публикация на официальном сайте Управления образования в сети Интернет.

В объявлении о проведении Конкурса размещается следующая информация:

- 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.3.6. настоящего Положения;
- сведения об источнике подробной информации о формировании кадрового резерва (телефон, факс).

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

3.10. В кадровый резерв включаются лица, не старше 55 лет, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет.

3.11. В кадровый резерв включаются лица обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими, 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.

3.12. По итогам работы комиссии в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва. Список кадрового резерва утверждается Начальником Управления образования. После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

3.13. Срок нахождения кандидата в резерве кадров не может превышать 5лет. По истечении этого срока кандидат автоматически исключается из списков резерва кадров.

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

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. В кадровый резерв могут быть включены по решению муниципальной аттестационной комиссии, не победившие участники конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, но набравшие в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3.18. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

4. Состав и организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем комиссии является начальник управления образования, заместителем — заместитель начальника управления образования.

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.

4.2. В состав Комиссии входят начальник Управления образования, его заместитель, начальник отдела общеобразовательных школ управления образования, начальник отдела дошкольного и дополнительного образования, начальник отдела организационно - кадровой работы МКУ «ЦОДСО Калининского муниципального округа».

Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

4.3. Комиссия проводит заседание по истечении 20 дней со дня объявления Конкурса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

4.4. 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.

4.5. По результатам конкурса конкурсная комиссия выносит следующие решения:

-кандидат включается в кадровый резерв.

-кандидат не включается в кадровый резерв.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, в течение 3 рабочих дней.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника Управления образования администрации Калининского округа, на основании решения Комиссии информация о кадровом резерве своевременно размещается на сайте.

В комиссию по проведению конкурсного отбора
для зачисления в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций Калининского округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

Заявление

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций Калининского округа 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 Калининского округа в порядке, установленном Федеральным
законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» _____

« ____ » _____ г.

_____ (подпись)

РЕЗЮМЕ
кандидата в резерв руководителей образовательных организаций
Калининского округа

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

место для
фотографии

Дата и место рождения			
Место работы			
Паспорт (документ его заменяющий) (серия, номер, кем и когда выдан)			
Адрес регистрации, фактического проживания, телефон, e-mail			
Семейное положение			
Образования (при наличии нескольких, указывать все), квалификация, специальность			
Выполняемая работа с начала трудовой деятельности			
Управленческий стаж (при наличии)			
Педагогический стаж			
Участие в конкурсах профессионального мастерства			
Участие в научно-исследовательской или экспериментальной деятельности			
Награды, знаки отличия			
Дополнительные сведения (по желанию)			

Представление руководителя образовательной организации
на кандидата в кадровый резерв руководителей муниципальных
образовательных организаций Калининского округа

Ф.И.О. руководителя организации _____

Образовательная организация _____

Ф.И.О. кандидата в резерв _____

Должность кандидата на момент подачи Представления и дата
назначения на нее _____

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 тд) _____

« ____ » _____ г.

_____ (подпись руководителя)