

Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования города Енисейска»

ПРИКАЗ

13.09.2024

г. Енисейск

№ 152-п

В целях формирования квалификационного кадрового состава руководителей образовательных учреждений города Енисейска и совершенствования кадровой политики в сфере образования, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Енисейска (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Енисейска (Приложение № 2).

3. Руководителям образовательных учреждений:

- организовать работу по созданию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений в соответствии с Положением;
- предоставить документы на кандидатов в кадровый резерв до 25 октября 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель МКУ  
«Управление образования г. Енисейска»

 Т.А.Авдеева

Алабурда Людмила Петровна  
8(39195)2 25 01

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования и подготовки кадрового резерва**  
**руководителей муниципальных образовательных учреждений**  
**города Енисейска**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Енисейска (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей муниципальных образовательных учреждений города Енисейска (далее – кадровый резерв), а также регламент работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным характеристикам должности «руководитель» образовательного учреждения.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:  
совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений города Енисейска;

улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений;

своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

повышения уровня мотивации работников системы образования города Енисейска к профессиональному росту;

улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений города Енисейска;

сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения города Енисейска при вступлении в должность.

### 1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе критериев, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению);
- зачисление в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.6. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах и квоты, установленной пунктом 1.3 настоящего Положения.

1.7. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет МКУ «Управление образования г. Енисейска» (далее – Управление).

1.8. Управление оформляет учетные карты лиц, включенных в кадровый резерв, которые хранятся в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

### 2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных учреждений города Енисейска;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений города Енисейска;
- иных лиц.

2.2. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие:

высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

2.2. Включение в кадровый резерв осуществляется по решению Комиссии на основании:

- 1) представления руководителя образовательного учреждения;
- 2) представления коллектива образовательного учреждения;
- 3) личного заявления гражданина.

- 2.3. При подготовке представления на кандидата в кадровый резерв следует руководствоваться следующими критериями:
- результативность профессиональной и управленческой деятельности, динамичность карьеры, положительная деловая репутация, инициативность;
- умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением;
- владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы;
- систематическое повышение профессионального уровня.

2.4. Формирование кадрового резерва включает в себя два этапа.

На первом этапе осуществляется подбор кандидатов в кадровый резерв.

Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме после доведения до него требований настоящего Положения.

Для зачисления в кадровый резерв кандидатами представляются следующие документы:

- ✓ заявление кандидата на имя руководителя Управления;
  - ✓ резюме с фотографией 3 x 4 см;
  - ✓ рекомендации о включении данного кандидата в кадровый резерв;
  - копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (при наличии);
  - ✓ копия трудовой книжки;
  - ✓ копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;
  - копия аттестационного листа;
  - ✓ копии документов о награждении;
  - ✓ согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

Все копии документов заверяются работодателем кандидата в кадровый резерв либо уполномоченным лицом Управления после сопоставления с оригиналами.

На втором этапе проводится отбор кандидатов в кадровый резерв, который включает экспертизу рекомендаций и резюме, документов об образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации и иных документов, представленных кандидатом, проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель».

Экспертизу указанных документов кандидатов, претендующих на зачисление в кадровый резерв, осуществляет Комиссия по отбору кандидатов

в кадровый резерв (далее - Комиссия). Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления. Комиссию возглавляет председатель, протокольную часть и оформление документации ведет секретарь Комиссии.

В состав Комиссии могут входить специалисты отделов Управления, представители органов местного самоуправления, общественных и других организаций.

Результаты экспертизы фиксируются в заключении Комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, которое подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии. Обязательным условием проведения экспертизы является установление соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», результат которого заносится в таблицу 1 приложения № 1 к настоящему Положению. Решение Комиссии о возможности включения кандидата в кадровый резерв принимается в случае соответствия кандидата квалификационным требованиям, изложенным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Положению, и соответствия его не менее чем 5 из 7 критериев отбора, указанных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Положению. Основанием для невозможности включения кандидата в кадровый резерв является несоответствие кандидата квалификационным требованиям, изложенным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Положению, либо несоответствие его более чем по двум критериям отбора, изложенным в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Положению.

Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

Заседание Комиссии проводится, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

По результатам заседания Комиссия выносит одно из следующих решений:

- о возможности включения кандидата в кадровый резерв;
- о невозможности включения кандидата в кадровый резерв.

Решение должно быть вынесено Комиссией не позднее 2-х месяцев со дня регистрации заявления кандидата.

Утверждение списочного состава кадрового резерва приказом Управления осуществляется в течение 3-х дней со дня принятия решения о возможности включения кандидатов в кадровый резерв.

Информация о результатах отбора в кадровый резерв (решение о невозможности включения кандидата в кадровый резерв либо выписка из приказа Управления об утверждении кадрового резерва) доводится уполномоченным лицом Управления до кандидатов в письменном виде в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о невозможности включения кандидата в кадровый резерв или издания приказа Управлением об утверждении кадрового резерва.

2.5. Срок пребывания в кадровом резерве лица, включенного в кадровый резерв, составляет пять лет. По истечении указанного срока лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва на основании приказа Управления. Исключенное из кадрового резерва лицо может быть включено в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. Не могут быть включены в кадровый резерв лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть допущены к педагогической деятельности.

### 3. Исключение из кадрового резерва

3.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава в случае:

назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения города Енисейска;

выражения в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;

отказа заместить соответствующую вакантную должность руководителя; наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;

выявления факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;

истечения срока пребывания в кадровом резерве.

3.2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. На основании решения Комиссии об исключении лица из кадрового резерва в течение 3-х дней оформляется соответствующий приказ Управления.

3.3. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении уполномоченным лицом Управления письменно в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа.

### 4. Подготовка участников кадрового резерва

4.1. Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

4.2. В целях формирования мотивации, повышения уровня компетенции и профессиональной подготовки участников кадрового резерва применяются следующие приемы:

возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего

должность руководителя (назначение на должность руководителя на период временного отсутствия основного работника в соответствии с установленной очередностью осуществляется приказом руководителя Управления, при условии согласования сроков и условий назначения с лицом, включенным в кадровый резерв);

- участие в школе руководителей, в семинар-совещаниях, в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях, составление методических рекомендаций;

- прохождение курсов повышения квалификации;

- прохождение аттестационных испытаний в виде тестирования с применением контрольно-измерительных материалов на базе Автономной некоммерческой организации «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» в целях подтверждения соответствия уровня квалификации на должность руководителя образовательного учреждения, выявления и восполнения выявленных в процессе аттестации профессиональных дефицитов».

Состав комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Енисейска

Председатель комиссии:

Авдеева Т.А. – руководитель МКУ «Управление образования г.Енисейска».

Заместитель председателя комиссии:

Кузьмина С.В. – главный специалист отдела общего образования МКУ «Управление образования г. Енисейска».

Секретарь комиссии:

Алабурда Л.П. – главный специалист МКУ «Управление образования г.Енисейска».

Члены комиссии:

Непомнящих Н.С. – главный специалист отдела дополнительного образования, воспитания и работы с педагогическими работниками.

Карташова Т.П. – главный специалист отдела ресурсного обеспечения.

Усольцева Е.А. – старший методист отдела дополнительного образования, воспитания и работы с педагогическими работниками.

Рудских Е.В. – ведущий специалист отдела общего образования.

Переверзева Ю.В. – заместитель главы города по социальным и общим вопросам (по согласованию).

Алейникова Е.Г. – председатель Енисейской территориальной организации Профсоюза (по согласованию).



Приложение № 1  
к положению о порядке формирования  
и подготовки кадрового резерва руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
города Енисейска

Заключение Комиссии по отбору кандидатов  
в кадровый резерв

Таблица 1

Соответствие кандидата квалификационным характеристикам  
по должности «руководитель»

Кандидат (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

№ п/п	Квалификационная характеристика	Да/нет
1.	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
Решение комиссии о соответствии кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель» (ненужное зачеркнуть)		Кандидат может быть зачислен в кадровый резерв
		Кандидат не может быть зачислен в кадровый резерв

## Результат отбора кандидата на включение в кадровый резерв

Кандидат (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии отбора	Да/нет
1.	Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов	
2.	Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	
3.	Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
4.	Наличие внедренных разработок	
5.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
6.	Участие в профессиональных конкурсах	
7.	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	
Решение комиссии (ненужное зачеркнуть)		Кандидат может быть зачислен в кадровый резерв
		Кандидат не может быть зачислен в кадровый резерв

Голосовали: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата

Решение комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв  
об исключении кандидата из кадрового резерва

Кандидата (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
исключить из состава кадрового резерва по следующему основанию (нужное  
подчеркнуть):

- Назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.
- Выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва.
- Отказ заместить соответствующую вакантную должность руководителя.
- Наступление или обнаружение обстоятельства, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством.
- Выявление факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв.
- Истечение срока пребывания в кадровом резерве.

Голосовали: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии	_____ / _____
Заместитель председателя комиссии	_____ / _____
Секретарь комиссии	_____ / _____
Члены комиссии	_____ / _____
	_____ / _____
	_____ / _____
	_____ / _____
	_____ / _____
	_____ / _____
	_____ / _____

Дата