

Управление образования администрации  
Косинского муниципального округа Пермского края

ПРИКАЗ

от 16 сентября 2021 г.

№ 145- ОД

с.Коса

Об утверждении Положения о формировании  
кадрового резерва руководителей муниципальных  
образовательных учреждений Косинского МО ПК

В целях совершенствования системы кадрового обеспечения муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Косинского муниципального округа Пермского края, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Косинского муниципального округа Пермского края (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Косинского муниципального округа Пермского края (приложение 2).
3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений:
  - 3.1. Довести настоящий приказ до сведения работников и организовать работу по направлению кандидатов для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования:



Л.В.Антонова



**Положение**  
**о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края (далее - Положение) разработано 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» и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Косинского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования).

1.2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края (далее – кадровый резерв) – это список граждан Российской Федерации, прошедших конкурсный отбор и зачисленных в списки резерва для систематической подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Косинского муниципального округа Пермского края (директора общеобразовательного учреждения, заведующего дошкольного образовательного учреждения, директора учреждения дополнительного образования, руководителя структурного подразделения).

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.3.1. совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края (далее – руководителей ОУ);

1.3.2. улучшения качественного состава руководителей ОУ;

1.3.3. своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

1.4.1. повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования Косинского муниципального округа Пермского края к профессиональному росту;

1.4.2. улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей ОУ.

1.5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;
- добровольности включения кандидатов в кадровый резерв;



- гласности и доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

1.6. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником Управления образования.

1.7. Организационную и координирующую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет начальник отдела общего образования, методическую функцию по работе с кадровым резервом осуществляет заведующий сектора по методической работе.

## **2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Формирование кадрового резерва возможно из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края;
- иных лиц.

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

- 1) выдвижение сотрудника руководителем ОУ;
- 2) выдвижение сотрудника коллегиальными органами управления ОУ;
- 2) в порядке самовыдвижения.

2.3. Выдвижение сотрудника ОУ 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:

- а) личное заявление (приложение 1);
- б) согласие на обработку персональных данных (приложение 2);
- в) резюме кандидата (приложение 3);
- г) копия паспорта;
- д) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- е) копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- ж) копии документов: о профессиональном образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, заверенные по месту работы;
- з) иные документы, представленные кандидатом по его желанию.

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

2.6. Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее – Конкурс), на официальном сайте Управления образования размещается объявление о проведении Конкурса.

2.7. В объявлении о проведении Конкурса размещается следующая информация:

- наименование должности, по которой формируется кадровый резерв;
- 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. 2.4. настоящего Положения;



- сведения об источнике подробной информации о формировании кадрового резерва (телефон, e-mail).

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

2.9. Процедуру отбора проводит Комиссия по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Косинского муниципального округа Пермского края (далее - Комиссия), утвержденная приказом начальника Управления образования.

2.10. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов в соответствии с п.2.4. настоящего положения.

В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», при наличии высшего профессионального образования по профилю (педагогическое) и стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или при наличии высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или при наличии высшего образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

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

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

2.11. По итогам процедуры отбора Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

2.12. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва. Список кадрового резерва утверждается правовым актом начальника Управления образования.

2.13. О решении Комиссии кандидаты уведомляются письменно в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения: о включении либо об отказе во включении в резерв управленческих кадров.

2.14. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного решения Комиссии.

2.15. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на должность руководителя. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе принять участие в конкурсном отборе на вакантную должность руководителя муниципального образовательного учреждения и быть назначенным на данную вакантную должность в случае признания комиссией по



отбору на вакантную должность руководителя муниципального образовательного учреждения победителем конкурса.

2.16. С целью повышения эффективности кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

2.17. Оценка качества подготовки кандидата резерва проводится Комиссией на основе анализа информации, представленной лицом, включенным в кадровый резерв, в соответствии с приложением 4. Информация представляется через 1 год после утверждения списка кадрового резерва правовым актом приказом начальника Управления образования.

2.18. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- 1) отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- 2) личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;
- 3) неудовлетворительные результаты подготовки кандидата резерва;
- 4) сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального образовательного учреждения.

2.19. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

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

3.1. 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.

При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

Заседание Комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят начальник Управления образования, начальник отдела общего образования, заведующий сектора по методической работе, специалисты Управления образования, руководители образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края.

Также по согласованию в состав Комиссии могут входить заместитель главы администрации по социальному развитию, представители депутатского корпуса Думы Косинского муниципального округа Пермского края.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

3.4. Комиссия проводит заседание по истечении 20 дней со дня объявления Конкурса.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

3.6. 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.

3.7. По результатам конкурса конкурсная комиссия выносит следующие решения:

- 3.7.1. кандидат включается в кадровый резерв;



3.7.2. кандидат не включается в кадровый резерв.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем 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. При подготовке лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- 1) прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
- 2) исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
- 3) участие в работе комиссий, советов, рабочих групп, совещаний, конференций, семинаров;
- 4) участие в разработке нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции ОУ;
- 5) выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;
- 6) самообразование.

4.3. Ежегодно членами Комиссии проводится анализ результативности подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, на основании информации, представленной кандидатом (по запросу Управления образования).

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника Управления образования.

5.2. Информация о кадровом резерве своевременно размещается на сайте Управления образования.

Приложение 1  
к Положению о кадровом резерве  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
Косинского муниципального округа  
Пермского края

В комиссию по проведению конкурсного отбора  
для зачисления в кадровый резерв руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
Косинского муниципального округа Пермского края

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, место работы)

\_\_\_\_\_ (телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края по должности \_\_\_\_\_

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

С Положением о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение 2  
к Положению о кадровом резерве  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
Косинского муниципального округа  
Пермского края

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие в Управление образования Косинского муниципального округа на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата и год рождения; адрес проживания; домашний телефон; место работы и должность; E-mail; уровень образования, какое учебное заведение окончено, год окончания; квалификация и специализация по диплому; сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке; управленческий стаж; педагогический стаж, присвоенные категории и ученые степени; имеющиеся награды; должности, занимаемые за время работы в системе образования.

Данное согласие дано мной в целях моего участия в отборе в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается совершение над ними следующих действий: сбор, обработка, систематизация, накопление, хранение, уточнение, подтверждение, использование, распространение, уничтожение по истечению срока действия Согласия, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи



**Резюме  
кандидата в резерв руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
Косинского муниципального округа Пермского края**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

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 военную службу, 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)		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение 4  
к Положению о кадровом резерве  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
Косинского муниципального округа  
Пермского края

**ПЛАН индивидуальной подготовки**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

зачисленного в кадровый резерв руководителей образовательных  
учреждений Косинского муниципального округа Пермского края

на 20\_\_ год

№ п/п	мероприятия	срок исполнения	отметка об исполнении

Зачисленный в кадровый резерв

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)



**Состав комиссии  
по формированию кадрового резерва руководителей  
муниципальных образовательных учреждений, подведомственных  
Управлению образования администрации Косинского муниципального округа  
Пермского края**

№ п/п	ФИО, должность	должность в комиссии
1	Антонова Людмила Вячеславовна, начальник Управления образования	председатель комиссии
2	Кетова Наталья Васильевна, заместитель главы администрации Косинского муниципального округа Пермского края (по согласованию)	заместитель председателя комиссии
3	Щербакова Татьяна Ивановна, начальник отдела общего образования	секретарь комиссии
4	Тимофеева Людмила Андреевна, заведующий сектора по методической работе	член комиссии
5	Голева Вера Ивановна, специалист сектора по методической работе	член комиссии
6	Кудинова Людмила Евгеньевна, депутат Думы Косинского муниципального округа Пермского края	член комиссии
7	Караваева Наталья Николаевна, директор МБОУ «Косинская СОШ»	член комиссии