

ПРИКАЗ

от 16.02.2022 г.

№ 53

г. Кемерово

**Об утверждении Положения о формировании  
кадрового резерва для замещения вакантных  
должностей руководителей муниципальных  
образовательных организаций,  
подведомственных управлению образования  
администрации Кемеровского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях эффективного использования кадрового потенциала и совершенствования деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа согласно Приложению 1 к приказу.

2. Утвердить состав Конкурсной комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа согласно Приложению 2.

3. Руководителям муниципальных образовательных организаций Кемеровского муниципального округа довести настоящий приказ до сведения работников и организовать работу по направлению кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Кривошееву Е.В.

Начальник  
управления образования



О.М. Борискова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей**  
**руководителей муниципальных образовательных организаций,**  
**подведомственных управлению образования администрации Кемеровского**  
**муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа, устанавливает единые принципы работы с кадровым резервом на основе задач национального проекта «Образование», является инструментом формирования эффективной кадровой политики в образовательных организациях.

1.2. Настоящее 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», Положением о порядке формирования резерва управленческих кадров Кемеровской области - Кузбасса, утвержденного постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 28.10.2019 № 623.

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях обеспечения образовательных организаций квалифицированными, успешными лидерами, обладающими высоким профессиональным и личностным потенциалом.

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

- директора общеобразовательного учреждения;
- заведующего детским садом;
- директора учреждения дополнительного образования.

1.4. Основными задачами работы с кадровым резервом являются:

- 1) повышение уровня мотивации работников системы образования к профессиональному росту;
- 2) выявление наиболее способных к руководящей работе педагогических кадров;
- 3) своевременное удовлетворение потребности в руководящих кадрах;
- 4) сокращение периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципальной образовательной организации при вступлении в должность;



5) совершенствование деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров системы образования Кемеровского муниципального округа;

6) организация профессиональной подготовки и совершенствование управленческих компетенций у кандидатов в руководители.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

1) равный доступ работников муниципальных образовательных организаций к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

2) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе единых критериев);

3) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

4) гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

5) единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

6) конкурентность (желательно более одного кандидата на руководящую позицию);

7) актуальность (сведения о сотрудниках актуализируются ежегодно);

8) перспективность (список кандидатов создается как для текущих нужд в кадровом резерве, так и для будущих).

1.6. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация кандидатов по признакам пола, происхождения, национальности, религиозных и политических взглядов.

1.7. Источниками кадрового резерва муниципальных образовательных организаций являются:

1) заместители руководители образовательных организаций; педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в профессиональной деятельности;

2) молодые перспективные педагоги и специалисты;

3) иные квалифицированные специалисты системы образования.

1.8. При формировании кадрового резерва определяются две группы:

1) оперативный резерв - кандидаты на замещение определенных должностей, которые готовы к работе на этих должностях в настоящий момент или в ближайшем будущем;

2) перспективный или стратегический резерв - молодые педагоги или сотрудники с лидерскими качествами, которые в перспективе могут занять руководящие должности.

## **2. Требования, предъявляемые к кандидатам**

2.1. Общие требования, предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв:

2.1.1. наличие гражданства Российской Федерации;

2.1.2. соответствие кандидатов квалификационным характеристикам должностей руководителей, занятых в сфере образования (согласно

квалификационному справочнику);

2.1.3. включение в кадровый резерв наиболее перспективных работников, имеющих высшее профессионального 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;

2.1.4. соответствие предельного возраста: по оперативному резерву - 55 лет для всех категорий, по перспективному или стратегическому резерву - 25 лет;

2.1.5. наличие у кандидата опыта общения и готовность к сотрудничеству;

2.1.6. наличие у кандидата мотивации к совершенствованию и развитию карьеры;

2.1.7. наличие опыта управленческой деятельности: на включение в перспективный или стратегический резерв - стаж работы по замещаемой должности не требуется; на включение в оперативный резерв - 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.

Под управленческой деятельностью следует понимать деятельность на должностях руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений организаций независимо от их формы собственности.

2.1.8. отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования.

### **3. Организация отбора кандидатов**

3.1. Организационно-методическое и документационное обеспечение формирования кадрового резерва, обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет управление образования администрации Кемеровского муниципального округа.

3.2. Кадровый резерв формируется из числа кандидатов, отвечающих требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения.

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

3.3.1. выдвижение работника руководителем образовательной организации по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

3.3.2. аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников;

3.3.3. в порядке самовыдвижения.

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

3.4.1. личное заявление о включении в кадровый резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.4.2. собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением фотографии 3 х 4 см;

3.4.3. копии документов об образовании, трудовой книжки, аттестационного листа, документы о повышении квалификации, профессиональной



переподготовке, присвоении ученой степени, звания;

3.4.4. представление руководителя образовательной организации, в котором работник осуществляет профессиональную деятельность;

3.4.5. рекомендация (характеристика) с места работы (в случае самовыдвижения);

3.4.6. копии государственных и ведомственных наград;

3.4.7. справка об отсутствии судимости, и (или) факта уголовного преследования;

3.4.8. стратегический план развития образовательной организации;

3.4.9. иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности.

3.5. Кандидат при подаче документов для включения в Кадровый резерв предупреждается о том, что в процессе изучения документов сведения, представленные им, могут быть проверены.

#### **4. Формирование Кадрового резерва**

4.1. Процедура оценки и отбора кандидатов в кадровый резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию кадрового резерва. Персональный состав, которой утверждается приказом начальника управления образования. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Комиссия формируется из представителей управления образования, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» Кемеровского муниципального округа, опытных руководителей муниципальных образовательных организаций, независимых экспертов, научных, общественных, профсоюзных и иных организаций.

Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе. Комиссия проводит заседание по мере необходимости.

Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

4.1.1. Составление перечня должностей руководителей, на которые формируется кадровый резерв с учетом итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из Кадрового резерва (далее - перечень).

4.1.2. Оценка и отбор кандидатов в Кадровый резерв по наиболее важным критериям:

- интерес и высокая самомотивация в области реализации эффективной системы образования, потребность в профессиональной самореализации и повышении образовательного уровня, способность к реализации творческого потенциала, умение проявлять лидерские качества, ориентироваться на перспективу, формировать команду и вести ее к положительным результатам;

- профессионализм, компетентность, целеустремленность, креативность, способность к конструктивному диалогу, самостоятельность в принятии решений;

- коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция, организаторские способности, стрессоустойчивость.

4.1.3. Составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв;

4.1.4. Включение (исключение) кандидатов в кадровый резерв.

4.2. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

4.2.2. не подлежит включению в кадровый резерв.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.4. На основании протокола Конкурсной комиссии составляется список кандидатов в кадровый резерв по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

4.5. Информация о результатах отбора в месячный срок со дня утверждения кадрового резерва доводится до кандидата в письменной форме.

4.6. Лица, включенные в состав кадрового резерва на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Конкурсной комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана развития кандидатов.

4.7. С целью повышения эффективности кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

4.8. На каждого кандидата, состоящего в кадровом резерве, ведется персональное дело, включающее документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, и индивидуальные планы согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.9. С лицами, включенными в кадровый резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов развития кандидатов на вакантные должности руководителей.

4.10. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные должности руководителей учреждений (далее - индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в Кадровый резерв, утверждаются руководителями образовательных организаций, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность.

4.11. Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

4.11.1. самостоятельную теоретическую подготовку и самообразование;

4.11.2. профессиональная переподготовка, повышение квалификации;

4.11.3. временное исполнение обязанностей руководителя;

4.11.4. участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп,



совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации;

4.11.5. участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах и тренингах;

4.11.6. участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ;

4.11.7. подготовка докладов и статей и другие формы.

## **5. Назначение и исключение из кадрового резерва**

5.1. На вакантную должность руководителя назначается кандидат, включенный в кадровый резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве кандидатов и назначении их на должность руководителя принимает учредитель образовательной организации.

При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

5.2. Исключение кандидата из кадрового резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

5.2.1. добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;

5.2.2. назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;

5.2.3. отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;

5.2.4. личное заявление об исключении из кадрового резерва;

5.2.5. сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации;

5.2.6. в случае смерти;

5.2.7. признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5.2.8. признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

5.2.9. вступление в отношении его в законную силу приговора суда;

5.2.10. выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

5.2.11. прекращение гражданства Российской Федерации;

5.2.12. в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя.

5.3. Решение об исключении кандидата из состава кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

## **6. Заключительные положения**

Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника управления образования.

Информация о кадровом резерве размещается на сайте управления образования.

Приложение № 1  
к Положению о формировании кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей руководителей  
муниципальных образовательных организаций,  
подведомственных управлению образования администрации  
Кемеровского муниципального округа

В комиссию по формированию кадрового резерва  
руководителей образовательных организаций  
Кемеровского муниципального округа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полный почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес эл. почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Кемеровского муниципального округа на должность \_\_\_\_\_.

п/п	Тип учреждения	
1	Общеобразовательное	<input type="checkbox"/>
2	Дошкольное	<input type="checkbox"/>
3	Учреждение дополнительного образования	<input type="checkbox"/>

Выражаю свое согласие на:

1) прохождение оценочных процедур в соответствии с Положением о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа;

2) проверку достоверности представленных мной сведений и документов;

3) обработку моих персональных данных структурным подразделением (уполномоченным лицом) управления образования, уполномоченным по вопросам кадров и муниципальной службы, включая передачу моих персональных данных в комиссию по формированию, подготовке резерва управленческих кадров) управления образования с целью рассмотрения вопроса о включении меня в состав резерва управленческих кадров.

Согласие на обработку персональных данных действует на срок включения меня в состав резерва управленческих кадров. Отзыв указанного согласия осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных, к настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

.....

Всего на \_\_\_\_\_ листах

Подпись:

дата



Приложение 2  
к Положению о формировании кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей руководителей  
муниципальных образовательных организаций,  
подведомственных управлению образования администрации  
Кемеровского муниципального округа

АНКЕТА

1. Фамилия, имя, отчество

---

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство	
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
6. Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, год обучения)	
7. Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень: муниципальный, региональный, всероссийский)	
8. Педагогический стаж	
9. Управленческий стаж (если имеется), где именно	

10. 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.).

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

Приложение № 3  
к Положению о формировании кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей руководителей  
муниципальных образовательных организаций,  
подведомственных управлению образования администрации  
Кемеровского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный план подготовки

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зачисленного в \_\_\_\_\_ году в кадровый резерв на должность  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

№ п/п	Мероприятие	Сроки прохождения	Отметка о выполнении
	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка		
	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях		
	Исполнение обязанностей по должности кадрового резерва (заполняется по факту)		
	<i>и др.</i>		

Дата составления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зачисленный в кадровый резерв руководителей \_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение 4  
к Положению о формировании кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей руководителей  
муниципальных образовательных организаций,  
подведомственных управлению образования администрации  
Кемеровского муниципального округа

**Представление руководителя образовательной организации  
на кандидата в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций  
Кемеровского муниципального округа**

ФИО, должность руководителя \_\_\_\_\_

ФИО кандидата в резерв \_\_\_\_\_

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв \_\_\_\_\_

Дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

Продолжительность работы в образовательной организации, занимаемые должности

Степень и качество участия кандидата в резерв в решении поставленных перед коллективом учреждения 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 т.д.)

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись



форма

Протокол заседания комиссии по формированию кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных  
образовательных организаций, подведомственных управлению образования  
администрации Кемеровского муниципального округа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

1. Проведение конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв  
управленческих кадров:

Слушали: \_\_\_\_\_

Заслушан конкурсный материал о кандидатах на включение в резерв  
управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_

Всего на конкурс подали документы \_\_\_\_\_ кандидатов на включение в  
резерв управленческих кадров.

Выступили: \_\_\_\_\_

Комиссия решила: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Рассмотрев документы кандидатов, \_\_\_\_\_, включить в резерв  
управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_

по уровню готовности \_\_\_\_\_

как имеющего образование по специальности \_\_\_\_\_

квалификация по диплому \_\_\_\_\_

(название учебного заведения)

Голосовали «За» \_\_\_\_\_ чел.

«Против» \_\_\_\_\_ чел.

«Воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)





Состав комиссии

по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа

Борискова О.М.	начальник управления образования, председатель комиссии
Кривошеева Е.В.	заместитель начальника управления образования, заместитель председателя комиссии
Денисова О.В.	секретарь комиссии, юрисконсульт МАУ «ИМЦ»
Члены комиссии:	
Пономарева Н.В.	директор МАУ «ИМЦ»
Беляева Г.В.	- председатель организации профсоюза работников образования Кемеровского муниципального округа
Кошкарева О.В.	директор МБОУ «Елыкаевская СОШ»
Халтурина Е.Ф.	заведующий МБДОУ «Детский сад «Сказка»