

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

12.05.2020

г. Белогорск

№ 130

О формировании кадрового резерва
руководителей муниципальных
образовательных организаций
города Белогорск

В целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, формирования высокопрофессионального кадрового резерва руководителей образовательных организаций,

приказываю:

1. Утвердить:
Порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций города Белогорск. (Приложение №1);
Состав комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций города Белогорск. (Приложение №2).
2. Работу по ведению кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций города Белогорск возложить на главного специалиста по кадрам и организационно-методический отдел МКУ КОДМ г. Белогорск.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



И.А. Губина

**Порядок формирования кадрового резерва руководителей
муниципальных автономных образовательных учреждений
города Белогорск**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных автономных образовательных учреждений города Белогорск (далее - Порядок) разработан 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. Настоящий Порядок определяет порядок формирования резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей муниципальных автономных образовательных учреждений города Белогорск (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. Число лиц, включенных в кадровый резерв, не должно превышать 1/2 от общего числа всех руководителей муниципальных автономных образовательных учреждений города Белогорск.
- 1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:
 - совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных автономных образовательных учреждений города Белогорск;
 - улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений;
 - своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.
- 1.5. Работа с кадровым резервом проводится в целях:
 - повышения уровня мотивации к профессиональному росту работников системы образования города Белогорск;
 - улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей муниципальных автономных образовательных учреждений города Белогорск;
 - сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального автономного образовательного учреждения города Белогорск при вступлении в должность.

- 1.6. 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 Порядку);
 - 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.

2. Порядок формирования кадрового резерва

- 2.1. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах и квоты, установленной пунктом 1.3 настоящего Порядка.
- 2.2. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет МКУ КОДМ г. Белогорск (далее - Комитет).
- 2.3. Комитет оформляет личные дела лиц, включенных в кадровый резерв, которые хранятся в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника.
- 2.4. Кадровый резерв формируется из числа педагогических работников муниципальных автономных образовательных учреждений города Белогорск, заместителей руководителей образовательных организаций, иных лиц.
- 2.5. 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;
 - рекомендации для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений, представителей органов управления образовательным учреждением (попечительских советов, управляющих советов и др.), аттестационных комиссий образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающих по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»,

«Управление персоналом», общественных организаций, действующих депутатов всех уровней.

2.6. При подготовке рекомендаций 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.

2.7. Формирование кадрового резерва включает в себя два этапа.

2.8. На первом этапе осуществляется подбор кандидатов в кадровый резерв. Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме после ознакомления с настоящим Порядком.

2.9. Для зачисления в кадровый резерв кандидатами представляются следующие документы:

- заявление кандидата на имя председателя Комитета;
- 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; 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).

2.10. Все копии документов заверяются работодателем кандидата в кадровый резерв либо специалистом отдела кадров Комитета после сопоставления с оригиналами.

2.11. На втором этапе с кандидатами в кадровый резерв Комиссией по отбору кандидатов в кадровый резерв (далее – Комиссия) проводится собеседование по вопросам: достижение в профессиональной деятельности и обеспечение высокого качества организации профессиональной деятельности на основе эффективного использования современных технологий; непрерывное профессиональное развитие: повышение квалификации, активное участие в работе сетевых профессиональных сообществ, объединений и ассоциаций, в конкурсах профессионального мастерства; общественное

признание высоких результатов деятельности (наличие государственных и ведомственных наград, грамот, сертификатов, положительных отзывов, публикаций, характеристик и прочее); стремление к профессиональному росту, самосовершенствованию.

- 2.12. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Комитета. Комиссию возглавляет председатель, протокольную часть и оформление документации ведет секретарь Комиссии.
- 2.13. В состав Комиссии входят председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, главный специалист по кадрам Комитета, начальник отдела общего образования Комитета, начальник организационно-методического отдела Комитета, начальник отдела по делам молодежи и воспитательной работе Комитета, представители общественных организаций.
- 2.14. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Комитета и обновляется по мере необходимости.
- 2.15. Результаты экспертизы фиксируются в заключении Комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.
- 2.16. Обязательным условием проведения экспертизы является установление соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», результат которого заносится в таблицу 1 приложения № 1 к настоящему Порядку.
- 2.17. Решение Комиссии о возможности включения кандидата в кадровый резерв принимается в случае соответствия кандидата квалификационным требованиям, изложенным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Порядку, и соответствия его не менее пяти из семи критериев отбора, указанных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Порядку. Основанием для невозможности включения кандидата в кадровый резерв является несоответствие кандидата квалификационным требованиям, изложенным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Порядку, либо несоответствие его более чем по двум критериям отбора, изложенным в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Порядку.
- 2.18. Заседания комиссии проводятся один раз в два года. 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.
- 2.19. По результатам заседания Комиссия выносит одно из следующих решений:
 - о возможности включения кандидата в кадровый резерв;
 - о невозможности включения кандидата в кадровый резерв.
- 2.20. Решение должно быть вынесено Комиссией не позднее 2-х месяцев со дня регистрации заявления кандидата.

- 2.21. Утверждение списочного состава кадрового резерва приказом Комитета осуществляется в течение 3-х дней со дня принятия решения о возможности включения кандидатов в кадровый резерв.
- 2.22. Информация о результатах отбора в кадровый резерв (решение о невозможности включения кандидата в кадровый резерв либо выписка из приказа Комитета об утверждении кадрового резерва) доводится главным специалистом по кадрам Комитета до кандидатов в письменном виде в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о невозможности включения кандидата в кадровый резерв или издания приказа Комитета об утверждении кадрового резерва.
- 2.23. 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 Комитета. Исключенное из кадрового резерва лицо может быть включено в кадровый резерв в соответствии с Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Белогорск, утвержденным приказом МКУ КОДМ г. Белогорск от 16.03.2020 года №78 «Об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Белогорск».
- 2.24. 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 автономного образовательного учреждения города Белогорск;
 - выражения в личном заявлении желаяния об исключении из состава кадрового резерва;
 - 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 Порядка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. На основании решения Комиссии об исключении лица из кадрового

резерва в течение 3-х дней оформляется соответствующий приказ Комитета.

- 3.3. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении главным специалистом Комитета по кадрам письменно в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа.

Приложение № 1 к Порядку формирования кадрового резерва руководителей муниципальных автономных образовательных учреждений города Белогорск

Таблица 1. Соответствие кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель»

№	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 педагогической или руководящей должности не менее 5 лет	
Решение комиссии о соответствии кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель» (ненужное зачеркнуть)		Кандидат может быть включен в кадровый резерв
		Кандидат не может быть включен в кадровый резерв

Таблица 2. Результаты отбора кандидата на включение в кадровый резерв

№	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 включен в кадровый резерв
		Кандидат не может быть включен в кадровый резерв

Голосовали: «за» _____, «против» _____.

Председатель комиссии (Ф.И.О.) _____ / _____

Секретарь комиссии (Ф.И.О.) _____ / _____

Члены комиссии (Ф.И.О.) _____ / _____

(Ф.И.О.) _____ / _____

(Ф.И.О.) _____ / _____

Дата _____

Приложение № 2 к Порядку
формирования кадрового
резерва руководителей
муниципальных автономных
образовательных учреждений
города Белогорск

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):

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

Голосовали: «за» _____, «против» _____.

Председатель комиссии (Ф.И.О.) _____ / _____
Секретарь комиссии (Ф.И.О.) _____ / _____
Члены комиссии (Ф.И.О.) _____ / _____
(Ф.И.О.) _____ / _____
(Ф.И.О.) _____ / _____

Дата _____

Состав комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций города Белогорск

Губина Ирина Александровна	Председатель комиссии, председатель МКУ КОДМ г. Белогорск
Громько Светлана Александровна	Секретарь комиссии, главный специалист по кадрам МКУ КОДМ г. Белогорск.
Гамаева Евгения Викторовна	Член аттестационной комиссии, заместитель председателя МКУ КОДМ г. Белогорск
Пашкина Ирина Петровна	Член аттестационной комиссии, представитель общественного Совета муниципального образования г. Белогорск
Верхотурова Ирина Викторовна	Член аттестационной комиссии, председатель городской организации профсоюза работников образования
Иукова Наталья Александровна	Член аттестационной комиссии, начальник отдела общего образования МКУ КОДМ г. Белогорск
Щипун Милица Вадимовна	Член аттестационной комиссии, начальник организационно-методического отдела МКУ КОДМ г. Белогорск
Руденкина Татьяна Ивановна	Член аттестационной комиссии, начальник отдела по делам молодежи и воспитательной работы МКУ КОДМ г. Белогорск