

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ДИВЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

20.08.2018г.

№ 156

**Об утверждении Положения о порядке формирования резерва  
управленческих кадров, касающихся руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Дивеевского муниципального района**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об управлении образования администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области, утвержденном решением Земского собрания Дивеевского муниципального района Нижегородской области от 05.04.2018г. № 22

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров, касающихся руководителей муниципальных образовательных организаций Дивеевского муниципального района (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на Фатину С.И., начальника отдела информационно-методического обеспечения управления образования администрации Дивеевского района.

Начальник управления  
образования



С.А. Коршунов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования резерва управленческих кадров в части, касающейся**  
**руководителей муниципальных образовательных организаций**  
**Дивеевского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров в части, касающейся руководителей муниципальных образовательных организаций Дивеевского муниципального района (далее – резерв руководителей).

1.2. Резерв руководителей – список лиц, сформированный на конкурсной основе из граждан Российской Федерации, имеющих необходимые профессионально-деловые, личностные, морально-этические качества и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н.

1.3. Принципами формирования, подготовки и использования резерва руководителей являются:

- добровольность включения и нахождения в резерве руководителе;
- гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использования резерва руководителей;
- соблюдение равенства прав граждан при их включении в резерв руководителей;
- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей в сфере образования Дивеевского муниципального района;
- соблюдение законодательства Российской Федерации и Нижегородской области;
- прозрачность процедур и работы с лицами, включенными в резерв руководителей;
- всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв;
- эффективность использования резерва руководителей.

1.4. Целями формирования резерва руководителей являются:

- повышение качества предоставляемых образовательных услуг;
- осуществление эффективной кадровой политики в сфере образования Дивеевского муниципального района;
- своевременное удовлетворение потребности в руководящих кадрах муниципальных образовательных организациях Дивеевского муниципального района (далее – МОО);

- содействие для профессионального развития перспективных руководителей МОО.

#### 1.5. Задачи формирования резерва руководителей:

- выявление инициативных и компетентных специалистов для работы в качестве руководителя МОО;

- назначение на вакантные руководящие должности МОО подготовленных лиц из резерва руководителей;

- обеспечение профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей руководителей МОО;

- формирование современного компетентного профессионального сообщества руководителей МОО.

1.6. Информация о формировании, подготовке и использования резерва руководителей размещается на официальном сайте управления образования администрации Дивеевского муниципального района (далее – управление образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Начальник отдела информационно-методического обеспечения управления образования осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию резерва руководителей.

## **II. Требования к кандидатам на включение в резерв руководителей**

2.1. К кандидатам на включение в резерв руководителей предъявляются следующие обязательные требования:

- возраст от 25 до 50 лет;

- 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;

- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в резерв управленческих кадров;

- антикоррупционное поведение;

- отсутствие судимости;

- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

2.2. Специальные требования к кандидатам в резерв руководителей относятся:

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;

- стремление к развитию, самосовершенствованию;

- обладание широким кругозором;

- педагогическое образование;

- опыт публичной деятельности.

## **III. Порядок формирования резерва руководителей**

3.1. В резерв руководителей включаются граждане, соответствующие обязательным требованиям, указанным в п.2.1. настоящего Положения, по

результатам отбора, а также прошедшие и набравшие высокое количество баллов в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя МОО.

При прочих равных условиях при формировании списков кандидатов на включение в резерв руководителей будет анализироваться (учитываться) соответствие кандидатов специальным требованиям, указанным в п.2.2. настоящего Положения.

3.2. Отбор на включение в резерв руководителей проводится в соответствии с главой IV настоящего Положения.

3.3. Включение в резерв руководителей оформляется приказом управления образования.

#### **IV. Отбор на включение в резерв руководителей**

4.1. Резерв руководителей формируется из числа:

- педагогических работников МОО;
- заместителей руководителей МОО;
- лиц, прошедших и набравших высокое количество баллов в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя МОО.

4.2. Отбор на включение в резерв руководителей осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.3. В начале учебного года приказом управления образования утверждаются сроки приема документов для участия в отборе, место и время приема документов.

4.4. Состав комиссии по формированию резерва руководителей МОО (далее – комиссия) утверждается приказом управления образования в количестве не менее 5 человек.

В состав комиссии входит председатель, секретарь, члены комиссии.

Председателем комиссии является начальник отдела информационно-методического обеспечения управления образования.

4.5. Кандидат в резерв руководителей должен представить в комиссию следующие документы:

- заявление (Приложение 1);
- анкета (Приложение 2);
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- копии документов о наградах (при наличии);
- рекомендация (Приложение 3);
- справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- копия заключения по результатам периодического (предварительного) медицинского осмотра;
- иные документы по усмотрению кандидата.

4.6. Претендент допускается к участию в отборе в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в пункте 4.5. настоящего Положения, предоставлены в полном объеме и в установленные сроки.

4.7. Включение гражданина в резерв руководителей осуществляется на основании решения комиссии.

Отбор кандидатов в резерв руководителей проводится комиссией в течение 14 рабочих дней с момента окончания срока приема документов от кандидатов.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем, секретарем комиссии.

4.9. Список резерва руководителей утверждается приказом начальника управления образования. Численный состав кандидатов, состоящих в резерве, не ограничен.

4.10. На гражданина, включенного в резерв, формируется дело, в которое включаются документы, перечисленные в п.4.5. настоящего Положения, а также выписка из приказа о включении его в резерв руководителей.

4.11. Срок пребывания гражданина в резерве руководителей составляет 3 года со дня включения.

4.12. Лица, включенные в список резерва, могут включаться в резерв руководителей и на последующие годы при условии положительного заключения комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана.

4.13. Кандидату, не прошедшему отбор в резерв руководителей, в течение трех рабочих дней с момента принятия решения направляется уведомление на адрес электронной почты (Приложение 4).

4.14. Кандидату может быть отказано во включении в резерв руководителей по следующим основаниям:

- несоответствия квалификационным требованиям к должности, на которую претендует кандидат;
- выявление ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации для занятия педагогической деятельностью.

## **V. Порядок подготовки резерва руководителей**

5.1. Подготовка участников резерва руководителей включает систему мер, направленных на формирование их мотивации, повышения уровня компетенции и профессиональной подготовки.

5.2. Подготовка лиц, зачисленных в резерв руководителей, производится по индивидуальному плану (Приложение 5), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв руководителей, необходимых теоретических и практических знаний.

Индивидуальный план лица, зачисленного в резерв руководителей, составляется на 3 года, в него могут быть включены такие формы работы, как:

- прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях.

5.3. Индивидуальные планы разрабатываются начальником отдела информационно-методического обеспечения управления образования (по согласованию с лицами, включенными в список кадрового резерва) и утверждаются начальником управления образования.

Индивидуальный план подготовки составляется в двух экземплярах: один экземпляр находится в управлении образования, второй – у лица, включенного в резерв руководителей.

5.4. В течение срока действия резерва руководителей, по необходимости, проводится корректировка списка резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из списка резерва руководителей.

## **VI. Порядок исключения из резерва руководителей**

6.1. Основаниями для исключения из резерва руководителей являются:

- личное заявление;
- назначение на вакантную должность руководителя МОО из резерва руководителей;
- отказ от замещения предложенной вакантной должности руководителя МОО;
- установление обстоятельств, препятствующих поступлению на руководящую должность;
- неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки лица, включенного в список резерва руководителей;
- признание недееспособным или ограниченно дееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть, признание умершим или без вести пропавшим.

6.2. Исключение из резерва руководителей проводится комиссией и утверждается приказом управления образования.

6.3. Информация об исключении гражданина из резерва руководителей доводится до сведения лица, исключенного из резерва, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня издания приказа.

Приложение 1  
к Положению о порядке  
формирования резерва  
управленческих кадров, касающихся  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Дивеевского муниципального района

Начальнику управления  
образования администрации  
Дивеевского муниципального района  
Коршунову С.А.

Инициалы: \_\_\_\_\_  
Фамилия: \_\_\_\_\_  
Имя: \_\_\_\_\_  
Отчество: \_\_\_\_\_  
Конт.тел.: \_\_\_\_\_  
Адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в отборе для включения в резерв управленческих кадров в части, касающейся руководителей муниципальных образовательных организаций Дивеевского муниципального района Нижегородской области на должность (должности) \_\_\_\_\_

С Положением о порядке формирования резерва управленческих кадров, касающихся руководителей муниципальных образовательных организаций Дивеевского муниципального района, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к категориям должностей, и порядком прохождения отбора для включения в резерв руководителей ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Заявление зарегистрировано « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

## АНКЕТА

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

Дата и место рождения	
Должность, место работы	
Гражданство	
Паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
Адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон, e-mail	
Семейное положение	
Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация, специальность)	
Повышение квалификации (наименование курсов, наименование образовательной организации, количество учебных часов, дата окончания)	
Трудовая деятельность (включая военную службу, работу по совместительству и т.д.)	
Общий стаж	
в том числе:	
педагогический	
на руководящих должностях	
в том числе:	
в образовательных организациях	
Квалификационная категория (дата, номер приказа)	
Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	
Участие в научно-исследовательской или экспериментальной деятельности	
Наличие наград (званий), год присвоения	
Дополнительные сведения (по желанию)	

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв руководителей. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных участников резерва руководителей Дивеевского муниципального района и на передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих формирование и подготовку резерва руководителей Дивеевского



муниципального района, назначение на должность руководителя. Также даю согласие на использование персональных данных, указанных в таблице для открытого доступа. Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до назначения меня на должность руководителя МОО, исключения из резерва руководителей либо до дня его отзыва (на основании письменного заявления в произвольной форме).

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
**на**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату для включения в резерв руководителей  
МОО)

рекомендую для включения в резерв руководителей МОО Дивеевского муниципального района

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата)

Знаю \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по совместной работе \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата) (период времени) (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им результатов  
профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру \_\_\_\_\_ достойной для  
включения в резерв руководителей МОО Дивеевского муниципального района

\_\_\_\_\_ /  
(дата)

\_\_\_\_\_ /  
(должность)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем, что по решению комиссии (протокол заседания №\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_г.) Вы не прошли отбор в резерв руководителей системы образования Дивеевского муниципального района в связи с: \_\_\_\_\_

а) несоответствием квалификационным требованиям к должности «руководитель»;

б) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации назначению на должность;

в) другое.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Утверждаю:  
начальник управления образования  
\_\_\_\_\_ С.А. Коршунов

**Индивидуальный план подготовки**

\_\_\_\_\_,  
зачисленного в \_\_. \_\_. \_\_ г. в резерв руководящих работников системы образования  
Дивеевского муниципального района

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки прохождения	Отметка о выполнении
Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка				
Участие в конференциях, семинарах, совещаниях				
Исполнение обязанностей руководителя ОО (заполняется по факту)				

Дата составления \_\_. \_\_. \_\_ г.

Начальник отдела  
информационно-методического  
обеспечения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен, второй экземпляр индивидуального плана подготовки получил на руки: \_\_. \_\_. \_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /