

## ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и подготовке резерва управленческих кадров на должности муниципальных служащих комитета по образованию и руководителей образовательных организаций Первомайского района

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества управления образовательной организации согласно статье 51 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации. Основанием разработки Положения является Послание Президента РФ Федеральному собранию РФ от 1 марта 2018 года и Национальный проект «Образование».

1.2. Положение устанавливает порядок работы по формированию резерва муниципальных служащих комитета по образованию и управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.3. Положение распространяется на комитет администрации Первомайского района по образованию и образовательные организации, в которых руководитель образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации назначается учредителем образовательной организации.

### **II. Цели, задачи и принципы формирования резерва управленческих кадров**

2.1. Целью формирования резерва муниципальных служащих комитета по образованию и управленческих кадров системы образования Первомайского района является повышение эффективности управленческой деятельности на основе целенаправленного отбора и обучения наиболее перспективных специалистов в сфере образования, повышения уровня их компетенций в целях своевременного и качественного замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций.

2.2. Задачи формирования резерва управленческих кадров системы образования на муниципальном уровне:

- своевременное замещение вакантных должностей муниципальных служащих и руководителей муниципальных образовательных организаций;
- ротация управленческих кадров;
- снижение рисков при назначении муниципальных служащих и руководителей образовательных организаций;

- сокращение периода адаптации служащих и руководителей при вступлении в новую должность;
- поддержка профессионального роста и развития управленческих кадров;
- целенаправленное планирование профессиональной карьеры лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, приоритетное инвестирование в их повышение квалификации и профессиональную переподготовку.

2.3. Формирование резерва муниципальных служащих и управленческих кадров системы образования на муниципальном уровне осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- соблюдение равенства прав граждан при включении в резерв;
- добровольность включения и нахождения в резерве муниципальных служащих и управленческих кадров из числа руководящих и педагогических работников образовательных организаций, имеющих высшее профессиональное образование и положительно зарекомендовавших себя в трудовой деятельности;
- гласность при формировании резерва;
- объективность оценки профессиональных качеств и личных способностей при зачислении в резерв;
- дифференциации резерва муниципальных служащих и управленческих кадров на резерв муниципальных служащих, руководящих кадров дошкольных образовательных организаций, организаций общего образования и организаций дополнительного образования детей.

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

3.1. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании: решения конкурсной комиссии о включении в резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципального служащего, руководителя образовательной организации или мотивированного ходатайства образовательной организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления или общественной организации в конкурсную комиссию с предложением о включении в установленном порядке кандидата в резерв управленческих кадров.

3.2. Резерв формируется и утверждается приказом председателя комитета администрации Первомайского района по образованию с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования на конкурсной основе.

3.3. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится на основании распорядительного акта комитета администрации Первомайского района по образованию.

3.4. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится на основании рассмотрения заявления кандидатов (приложение 1).

3.5. Заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами принимаются секретарем комиссии с обязательной отметкой в журнале учета поступивших для участия в конкурсе заявок. Для участия в конкурсе кандидаты лично представляют секретарю комиссии, в установленный в информационном сообщении срок, следующие документы: заявление; копию паспорта или заменяющего его документа; копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы; заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки; документы (по желанию гражданина) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания; согласие на обработку персональных данных; справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; иные документы, предусмотренные в информационном сообщении о конкурсе. Кандидат может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, характеристики и другие документы. Не принимаются заявки и прилагаемые к ним документы, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

3.6. По результатам конкурса на включение в резерв муниципальных служащих и управленческих кадров конкурсная комиссия принимает решение:

- рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв;
- не рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв.

3.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинства голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа членов.

3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» и «против».

3.9. Конкурс на включение в кадровый резерв признается несостоявшимся по одному из следующих оснований: на конкурс не было подано заявок; ни

один из кандидатов не был допущен ко второму этапу конкурса; ни один из кандидатов не был рекомендован на включение в кадровый резерв.

3.10. Кандидаты включаются в кадровый резерв сроком на 5 лет на основании решения конкурсной комиссии.

3.11. Гражданин исключается распорядительным актом комитета администрации Первомайского района по образованию из кадрового резерва в одном из следующих случаев:

- назначение на муниципальную должность комитета по образованию;
- назначение на должность руководителя образовательной организации;
- истечение срока пребывания в кадровом резерве;
- отказа без уважительной причины от выполнения индивидуального плана подготовки;
- выявление обстоятельств, которые в соответствии с законодательством являются основанием для отказа гражданину в допуске к педагогической деятельности;
- смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим. .

3.12. Ведение кадрового резерва осуществляется секретарем комиссии. Секретарем на гражданина, включенного в кадровый резерв муниципальных служащих и руководителей образовательных организаций, заводится личная карточка (приложение 2). Список кадрового резерва оформляется в соответствии с приложением 3 данного положения.

3.13. Утвержденный список резерва кадров размещается на официальном сайте комитета администрации Первомайского района по образованию

#### **IV. Права и обязанности резервиста**

4.1. Лица, зачисленные в резерв, имеют право:

- знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;
- получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- участвовать в организации и работе курсовых мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
- на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4.2. Обязанности лица, зачисленного в резерв:

- регулярно заниматься повышением квалификации;
- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение функциональных обязанностей.

Приложение 1  
к Положению о формировании  
и подготовке резерва управленческих кадров

В Комиссию по формированию  
кадрового резерва руководителей  
образовательных организаций

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей образовательных организаций, подведомственных комитету администрации Первомайского района по образованию, по должности \_\_\_\_\_

С Положением о формировании и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей образовательных организаций Первомайского района ознакомлен (на) \_\_\_\_\_

(подпись кандидата)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных комитету администрации Первомайского района по образованию, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись кандидата)

Контактный тел. \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о формировании  
и подготовке резерва  
управленческих кадров

Личная карточка  
гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей  
образовательных организаций Первомайского района

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Дата рождения	
3	Фактическое место проживания, телефон	
4	Образование	
5	Учебное заведение, год окончания	
6	Квалификация и специализация по диплому	
7	Ученая степень	
8	Награды	
9	Занимаемая должность, с указанием даты назначения	
10	Стаж работы: по специальности в образовательной организации общий стаж руководящей работы	
11	Сведения об аттестации	
12	Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке	
13	Сведения о зачислении в кадровый резерв (номер и дата приказа, наименование должности для замещения)	

Приложение 3  
к Положению о формировании  
и подготовке резерва  
управленческих кадров

## СПИСОК

кандидатов, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Первомайского района

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование, специальность	Место работы, должность	Стаж работы по специальности	Контактный телефон	Дата включения в кадровый резерв	Отметка о назначении на должность или о снятии с резерва (дата, номер правового акта)

Председатель комитета по образованию \_\_\_\_\_