



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

**от « 04 » апреля 2023 года № 116/1
п. Дубровка**

**Об утверждении Положения о формировании
кадрового резерва для замещения вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Дубровского
муниципального района Брянской области и
назначении ответственного лица**

В целях эффективного использования кадрового потенциала в сфере образования и совершенствования деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Дубровского муниципального района Брянской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Дубровского муниципального района Брянской области, согласно приложению 1.

2. Назначить ответственным лицом за ведение, формирование, сопровождение и подготовку кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Дубровского муниципального района Брянской области заместителя начальника отдела образования администрации Дубровского района Прокопович Наталью Михайловну.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника
отдела образования
администрации Дубровского района

Н.М. Прокопович

к приказу отдела образования
администрации Дубровского района
от « 04 » апреля 2023 года № 116/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Дубровского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Дубровского муниципального района Брянской области (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Дубровского муниципального района Брянской области (далее соответственно - Кадровый резерв, образовательные организации, руководители, кандидаты), а также порядок назначения и исключения из Кадрового резерва.

1.2. Кадровый резерв - это специально сформированная группа работников системы образования в Дубровском муниципальном районе, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по управлению образовательной организацией.

1.3. Основные задачи формирования и подготовки Кадрового резерва:

- совершенствование деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей;
- своевременное замещение вакантных должностей руководителей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- привлечение в систему управления образованием наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;
- содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров муниципальной системы образования;
- развитие управленческих навыков кандидатов.

1.4. Основными принципами формирования Кадрового резерва являются:

- компетентность и профессионализм лиц, включаемых в Кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам;
- добровольность включения кандидатов в Кадровый резерв;
- объективность при подборе и зачислении в Кадровый резерв;

- гласность и доступность информации о формировании Кадрового резерва и его профессиональной реализации.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам

Общими требованиями, предъявляемыми к кандидатам для включения в Кадровый резерв, являются:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 26 лет;
- 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;
- стаж работы не менее 5 лет;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

3. Организация отбора кандидатов

3.1. Организационно-методическое и документационное обеспечение формирования Кадрового резерва, обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет муниципальное учреждение Управление образования администрации Дубровского района Брянской области.

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:

- выдвижение работника руководителем образовательной организации;
- аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников;
- в порядке самовыдвижения.

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

- личное заявление о включении в Кадровый резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением фотографии 3 x 4 см;
- копии документов об образовании, трудовой книжки, аттестационного листа, документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении ученой степени, звания;
- представление руководителя образовательной организации, в котором работник осуществляет профессиональную деятельность;
- рекомендация (характеристика) с места работы (в случае самовыдвижения);
- копии государственных и ведомственных наград;

- справка об отсутствии судимости, и (или) факта уголовного преследования;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- стратегический план развития образовательной организации;
- 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 (аттестационной) комиссией (далее- Комиссия) по формированию Кадрового резерва. Персональный состав, которой утверждается нормативным правовым актом администрации Дубровского муниципального района Брянской области (Учредителем).

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) Комиссией принимается одно из следующих решений:

- подлежит включению в Кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития кандидата;

- не подлежит включению в Кадровый резерв.

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.

4.3. На основании протокола Комиссии составляется список кандидатов в Кадровый резерв по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

4.5. Лица, включенные в состав Кадрового резерва на текущий календарный год, могут включаться в Кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана развития кандидатов.

4.6. 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.

4.7. На каждого кандидата, состоящего в Кадровом резерве, ведется персональное дело, включающее документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, и индивидуальные планы.

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

4.9. 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.

Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
- временное исполнение обязанностей руководителя;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной учреждений.

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, администрация Дубровского муниципального района.

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 Комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в Кадровом резерве;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из Кадрового резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- 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 Комиссией на очередном заседании.

6. Права и обязанности резервиста

6.1. Лица, зачисленные в Кадровый резерв, имеют право:

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

6.2. Обязанности лиц, зачисленных в Кадровый резерв:

- качественно и в сроки выполнять план подготовки (приложение 4 настоящего Положения));
- ежеквартально представлять отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

7. Оценка эффективности работы с Кадровым резервом

7.1. По результатам работы с Кадровым резервом не реже одного раза в год Управлением образования администрации Дубровского района осуществляется оценка эффективности такой работы.

7.2. Основными показателями эффективности работы с Кадровым резервом являются:

- доля лиц, назначенных из Кадрового резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в Кадровый резерв;

- доля целевых должностей, на которые назначены лица из Кадрового резерва;

- доля лиц, включенных в Кадровый резерв и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года;

- доля назначения из Кадрового резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности.

7.3. Дополнительные показатели эффективности работы с Кадровым резервом:

- наличие документов по сопровождению деятельности по формированию Кадрового резерва;

- количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в Кадровом резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров;

- уровень текучести Кадрового резерва.

7.4. Эффективность Кадрового резерва обеспечивается, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

7.5. Анализ показателей эффективности работы с Кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Дубровского района проводится в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

7.6. Отчет о работе с Кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Дубровского района вместе с предложениями управленческих решений по итогам организации работы с Кадровым резервом и первичным анализом эффективности принятых мер, а также списочный состав участников Кадрового резерва направляется в департамент образования и науки Брянской области в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

**Приложение 1
к Положению**

В конкурсную комиссию
по отбору кандидатов в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных организаций
Дубровского муниципального района Брянской области

от _____
_____,
проживающего по адресу: _____
_____,
_____,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Дубровского муниципального района Брянской области на должность _____
_____.

Согласен на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Дубровского муниципального района Брянской области и обработку моих персональных данных.

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись

АНКЕТА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
4. Образование (когда и какие учебные заведения 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. Какими иностранными языками владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясниться, владеете свободно)	

7. Государственные награды, ведомственные награды, иные награды и знаки отличия

8. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

9. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона

10. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

11. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе

12. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ во включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Дубровского муниципального района Брянской области

" ____ " _____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Фотокарточка и данные о кандидате на замещение вакантной должности руководителя соответствуют документам, удостоверяющим личность, документам об образовании и воинской службе.

М.П.

(подпись, фамилия работника кадровой службы или руководителя образовательного учреждения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных организаций Дубровского
муниципального района Брянской области**

N п/ п	ФИО	Дата рожден ия	Должно сть и место работы	Стаж на руковод ящих долж- ностях	Образова- ние (уро- вень, учеб- ное заведе- ние)	Дополнител ьное про- фессио- нальное образование	Должность, на замещение которой включен в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2...							

**Приложение 4
к Положению**

**УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательного
учреждения Дубровского района**

ПЛАН
индивидуальной подготовки лица, включенного в кадровый резерв для замещения
вакантных должностей руководителей образовательных учреждений
Дубровского района

_____ (целевая должность)

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

_____ (образование)

_____ (дополнительное образование)

№ п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)			
2.	Самоподготовка по выявленным дефицитам			
3.	Стажировка (где и по какому направлению)			
4.	Участие в работе советов, коллегий, комиссий и других мероприятиях по вопросам управления образовательным учреждением			
5.	Индивидуальное консультирование			
6.	Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы			
7.	Психологические тренинги			
8.				
9.				

С планом подготовки ознакомлен:

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

_____ 20 ____ года

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Дубровского района

№ п/п	Название показателя	Описание	Оценка
Основные показатели эффективности работы с кадровым резервом			
1.	Доля лиц, назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в кадровый резерв в течение календарного года (ЭфР1)	Отражает степень использования лиц, включенных в кадровый резерв, мобильность кадрового резерва	Рекомендуемые критерии: до 10% - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность
2.	Доля целевых должностей, на которые назначены лица из Кадрового резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года (ЭфР2)	Отражает эффективность использования кадрового резерва	Рекомендуемые критерии: до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность
3.	Доля лиц, включенных в кадровый резерв и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года (ЭфР3)	Отражает предназначение кадрового резерва как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач)	Рекомендуемые критерии: менее 50% - низкая эффективность; от 50 до 65% - средняя эффективность; от 65 до 80% - высокая эффективность; свыше 80% - очень высокая эффективность
4.	Доля назначения из кадрового резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (ЭфР4)	Отражает эффективность формирования кадрового резерва	Рекомендуемые критерии: до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность
Дополнительные показатели эффективности работы с кадровым резервом			
5.	Наличие документов по сопровождению деятельности по	Наличие Положения о кадровом резерве, программы	Рекомендуемые критерии: 1 документ - низкая эффективность; от 1 до 3 документов - средняя

	формированию Кадрового резерва (ЭфР5)	подготовки, системы наставничества и т.д.	эффективность; от 3 до 5 документов - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность
6.	Количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в Кадровом резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров (ЭфР6)	Отражает эффективность планирования работы с кадровым резервом	Рекомендуемые критерии: до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 5 документов - очень высокая эффективность
7.	Уровень текучести Кадрового резерва (ЭфР7)	Доля выбывших резервистов в соответствии с п. 4.2. настоящего Положения	Рекомендуемые критерии: до 20% - очень высокая эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; от 30 до 40% - средняя эффективность; свыше 40% - низкая эффективность

ОТЧЕТ

О работе с кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Дубровского района

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Позиция оценивания	Результат
1.	Наличие Положения о кадровом резерве	Реквизиты нормативного правового акта
2.	Наличие списочного состава резервистов на отчетную дату	Да/Нет
3.	Показатели эффективности работы с кадрами (ЭфР)	ЭфР1 ЭфР 2 ЭфР3 ЭфР4 ЭфР5 ЭфР6 ЭфР7
4.	Проекты предложений управленческих решений по итогам организации работы с кадровым резервом	
5.	Анализ эффективности принятых мер	