

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКОУЗСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

16.07.2021

№ 50

Об утверждении Положения о порядке  
формирования кадрового резерва  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений

В целях создания и эффективного использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Некоузского муниципального района, на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций (Приложение №1)
2. Утвердить список кандидатур для включения в кадровый резерв (Приложение 2)
3. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций (Приложение 3)
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Е.В. Юдина

С приказом ознакомлены:

«16» 07 2021

Душова А.А.  
Александрова С.Ю.  
Перкина А.И.  
*[Handwritten signatures]*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования кадрового резерва руководителей**  
**муниципальных образовательных организаций**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативно-правовыми актами Некоузского муниципального района.
2. Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций и порядок работы с лицами, включенными в резерв.
3. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – кадровый резерв) представляет собой сформированную группу перспективных граждан, обладающих знаниями, опытом и личными качествами и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:
  - заведующий дошкольным образовательным учреждением;
  - директор учреждений дополнительного образования;
  - директор общеобразовательного учреждения;
4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:
  - своевременного замещения вакансий по должности «заведующий», «директор»;
  - снижения рисков при назначении руководящих работников;
  - мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации;
  - постоянного пополнения резерва высококвалифицированными кадрами.Достижение этих целей связано с формированием и развитием у граждан, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личностных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей:
  - создание условий для реализации основных образовательных программ
5. Работа с кадровым резервом включает в себя:
  - анализ потребности в резерве;
  - выявление работников, имеющих потенциал;

- оформление и утверждение списков кадрового резерва;
  - целевая подготовка граждан, включенных в списки резерва;
  - обновление списков кадрового резерва
6. Кадровый резерв формируется по приказу начальника Отдела образования сроком на два года.
7. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником Отдела образования.

## **II. Порядок формирования резерва**

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

- выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем образовательной организации Некоузского муниципального района;
- в порядке самовыдвижения;
- по итогам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации.

2. Выдвижение сотрудника образовательной организации для включения в кадровый резерв осуществляется руководителем образовательной организации только с согласия сотрудника.

3. При самовыдвижении для включения в кадровый резерв гражданам необходимо предоставить в Отдел образования Администрации Некоузского муниципального района личное заявление с приложением следующих документов:

- анкеты (Приложение No2);
- копии паспорта или заменяющего его документа;
- копий документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- характеристику с места работы;
- справку об отсутствии судимости.

4. Все граждане, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

5. Процедура оценки заключается в определении профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

6. Процедуру оценки проводит комиссия по формированию кадрового резерва (далее – Комиссия), созданная приказом начальника Отдела образования Администрации Некоузского муниципального района.

7. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствия квалификационных требований к должности, учитывая

профессиональный уровень, заслуги, опыт работы в сфере управления, деловые и личностные качества кандидатов.

8. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв и формируется список кадрового резерва.

9. Список кадрового резерва утверждается начальником Отдела образования Администрации Некоузского муниципального района. После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

10. По истечении двух лет после формирования кадрового резерва его состав пересматривается и пополняется в установленном данным Положением порядке.

11. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на следующие годы при условии положительного заключения Комиссии.

### **III. Подготовка кадрового резерва**

1. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических навыков для выполнения обязанностей по должности резерва. Подготовка резерва может осуществляться с отрывом и без отрыва от производства.

2. Подготовка резерва может предусматривать теоретическую и практическую части. Основными элементами программы теоретической подготовки резерва являются:

- целевая профессиональная переподготовка и повышение квалификации;
- правовая подготовка;
- подготовка в области организации управления образовательными организациями;
- подготовка в области организации работы с кадрами;
- подготовка в области психологии управления;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях.

3. Основными формами практической подготовки являются:

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, документов по совершенствованию деятельности образовательных организаций;
- привлечение к организации и проведению мероприятий по профилю деятельности предполагаемой к замещению должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве.

### **IV. Реализация резерва и контроль за состоянием работы с резервом кадров**

1. С целью повышения эффективности кадрового резерва через два года проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности

выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

2. Документы, отражающие процесс и результаты подготовки лиц, состоящих в резерве, своевременно заносятся в личное дело кандидата



Приложение №3  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом начальника Отдела образования  
Администрации Некоузского МР  
от 16.07.2021 N 50

**Состав комиссии по формированию кадрового резерва  
руководителей муниципальных образовательных учреждений**

1. Юдина Елена Витальевна, начальник, председатель комиссии;
2. Ягунова Ирина Алексеевна, заместитель начальника, заместитель председателя комиссии;
3. Ледина Анна Михайловна, и.о. директора муниципального учреждения «Центр обеспечения функционирования образовательных организаций Некоузского муниципального района», секретарь комиссии
4. Птушкина Наталья Викторовна, заместитель главы администрации Некоузского МР, член комиссии
5. Крылова Светлана Юрьевна, ведущий специалист Отдела образования Администрации Некоузского МР, член комиссии