

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
администрации муниципального района «Козельский район»
(исполнительно-распорядительного органа)

П Р И К А З

01 сентября 2020 года

92/5

г. Козельск

Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района и работе с ним

На основании Положения об Отделе образования администрации муниципального района «Козельский район», в целях создания резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района и работе с ним

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района и работе с ним.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Отделом образования:



Е.П. Митина

Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района и работе с ним

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций (далее - резерв управленческих кадров) и организации работы с ним.

2. Резерв управленческих кадров представляет собой сформированную группу лиц, отвечающих определенным квалификационным требованиям, имеющих достаточный опыт управленческой деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, профессиональным опытом, высокой степенью ответственности, имеющих высокий потенциал к развитию, успешно прошедших конкурсный отбор и предназначенных для замещения руководящих должностей.

3. Под управленческой деятельностью следует понимать деятельность на должностях руководителей муниципальных образовательных организаций Козельского района.

4. Формирование резерва управленческих кадров производится в целях:

- а) осуществления эффективной кадровой политики;
- б) совершенствования деятельности по подбору и расстановке управленческих кадров;
- в) своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к тем или иным должностям;
- г) обеспечения замещения управленческих должностей высококвалифицированными специалистами.

5. Формирование резерва управленческих кадров основано на принципах:

- а) гласности, доступности информации о формировании резерва управленческих кадров;
- б) добровольности включения в резерв управленческих кадров и нахождения в резерве управленческих кадров;
- в) единства основных требований к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;
- г) профессионализма и компетентности лиц, включаемых в резерв управленческих кадров;
- д) учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностях.

6. Формирование резерва управленческих кадров и организация работы с ним осуществляются Отделом образования администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительного органа) (далее - Отдел образования). Для формирования и подготовки резерва управленческих кадров создается комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций (далее - комиссия).

7. Сведения о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в электронном виде и на бумажных носителях. Ведение базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляет Отдел образования.

Документы лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в течение всего срока нахождения их в резерве управленческих кадров и в течение трех лет после исключения из него. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

Документы лиц, не включенных в резерв управленческих кадров, хранятся в течение одного года. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

II. Порядок формирования резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района

8. Формирование резерва управленческих кадров включает следующие направления:

8.1. Анализ текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах. Анализ текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах проводится ежегодно Отделом образования.

8.2. Составление перечня должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров. Резерв управленческих кадров может формироваться на следующие категории должностей:

- а) директор муниципальной общеобразовательной организации;
- б) заведующий муниципальной дошкольной образовательной организации;
- в) директор муниципальной организации дополнительного образования.

Перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, ежегодно определяет комиссия.

8.3. Опубликование информации о формировании резерва управленческих кадров и о дате (датах) проведения конкурса (конкурсов).

Решение о дате (датах) проведения конкурса (конкурсов) по формированию резерва управленческих кадров и о периодичности проведения конкурсов принимает комиссия. Информация о решениях комиссии публикуется на официальном сайте Отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт в сети Интернет) не позднее чем за пятнадцать календарных дней до даты проведения первого этапа конкурса.

8.4. Проведение конкурса, оценка участников конкурса, составление списка лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров.

8.5. Утверждение списка лиц, рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров, заведующим Отделом образования.

9. Кандидаты в резерв управленческих кадров выдвигаются руководителями органов местного самоуправления Козельского района, муниципальных образовательных организаций, общественных объединений, организаций независимо от их формы собственности, а также в порядке самовыдвижения.

10. Право на участие в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров имеют граждане Российской Федерации, соответствующие следующим требованиям:

- а) возраст от 25 до 50 лет включительно;
- б) наличие высшего образования, наличие профессионального образования;
- в) не менее трех лет опыта профессиональной и управленческой деятельности;
- г) отсутствие судимости (в том числе снятой или погашенной), ненахождение под следствием;
- д) профессиональная компетентность в соответствующей сфере образования, владение информационными технологиями на уровне пользователей.

11. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, организации, указанные в пункте 9 настоящего Положения, на выдвигаемых ими кандидатов представляют в комиссию следующие документы:

- а) заявление кандидата по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

- б) анкета кандидата в резерв управленческих кадров с фотографией в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;
- в) копия диплома (дипломов) о профессиональном образовании с приложением к нему (к ним), дополнительном профессиональном образовании, наград;
- г) копия документа об изменении фамилии (в случае, если фамилия изменялась);
- д) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- е) копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по последнему месту работы;
- ж) копия военного билета;
- з) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению;
- и) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, предусмотренным действующим законодательством;
- к) другие документы на усмотрение кандидата.

12. Конкурс по формированию резерва управленческих кадров осуществляется в два этапа, включающие квалификационный отбор и конкурсные испытания.

13. Комиссия осуществляет прием документов, проводит их анализ и оценку на предмет соответствия предъявляемым требованиям к кандидатам.

14. В случае выявления несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения, а также выявления несоответствия документов перечню, установленному пунктом 11 настоящего Положения, кандидат ко второму этапу конкурса не допускается.

15. Кандидаты, допущенные ко второму этапу конкурса, проходят конкурсные испытания, предусматривающие:

- а) оценку личностно-профессиональных, управленческих ресурсов кандидатов;
- б) собеседование с кандидатами.

16. Лица, успешно прошедшие конкурсные испытания, рекомендуются комиссией для включения в резерв управленческих кадров.

17. Резерв управленческих кадров утверждается приказом Отдела образования.

III. Работа с резервом управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района

18. Основной задачей работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров, является их подготовка с целью совершенствования профессиональных знаний, управленческого потенциала, опыта, развития личностных качеств.

19. Срок нахождения в резерве управленческих кадров составляет три года. Датой включения лица в резерв управленческих кадров считается дата издания приказа Отделом образования.

20. Срок нахождения в резерве управленческих кадров может быть однократно продлен на три года по решению комиссии на основании письменного мотивированного ходатайства лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, выдвинувших кандидата в резерв, или личного ходатайства о продлении нахождения в резерве управленческих кадров в случае самовыдвижения по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

21. Повторное включение в резерв управленческих кадров лица, исключенного из резерва управленческих кадров в соответствии с пунктом 25.1 настоящего Положения, возможно не ранее чем через год в случае успешного исполнения им должностных обязанностей по новому месту службы (работы).

22. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на должность.

23. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, обязаны уведомлять Отдел образования об изменении сведений, указанных в анкете кандидата в резерв управленческих кадров, не позднее семи рабочих дней со дня наступления указанных изменений по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

24. Подготовка лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется посредством:

24.1. Повышения квалификации.

24.2. Участия членов резерва управленческих кадров, в том числе в качестве экспертов, в семинарах, тренингах, совещаниях, научно-практических конференциях, в работе коллегиальных органов, общественных советов, рабочих групп, а также в социально значимых мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции образовательных организаций муниципального района «Козельский район».

24.3. Участия в разработке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции образовательных организаций муниципального района «Козельский район».

24.4. Проектной деятельности (анализ управленческой проблемы, подготовка рекомендаций, разработка и проектирование решения проблемы целиком, участие во внедрении и руководство внедрением проекта).

24.5. Самостоятельной теоретической и практической подготовки.

IV. Исключение из резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района

25. Исключение лица из резерва управленческих кадров производится по следующим основаниям:

25.1. Назначение лица, включенного в резерв управленческих кадров, на должность, на замещение которой претендовало лицо, включенное в резерв управленческих кадров или на должность, равнозначную должности, на замещение которой претендовало лицо, включенное в резерв управленческих кадров.

25.2. Личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров.

25.3. Истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров.

25.4. Повторный отказ от обучения по программам дополнительного профессионального образования и участия в иных мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров.

25.5. Непредставление в Отдел образования сведений об изменении данных, указанных в анкете кандидата в резерв управленческих кадров к настоящему Положению, в течение семи рабочих дней со дня наступления указанных изменений по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

25.6. Наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на управленческую должность.

25.7. Увольнение по инициативе работодателя по виновным основаниям.

25.8. Выезд лица на постоянное место жительства за пределы Козельского района.

25.9. Увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

25.10. Смерть, признание судом умершим или безвестно отсутствующим лица, включенного в резерв управленческих кадров.

26. Исключение из резерва управленческих кадров оформляется приказом Отдела образования.

Датой исключения лица из резерва управленческих кадров считается дата подписания приказа Отдела образования.

Приложение N 1. Заявление

Приложение N 1
к Положению о порядке формирования резерва
управленческих кадров муниципальных
образовательных организаций Козельского района и
работе с ним

В комиссию по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров муниципальных
образовательных организаций Козельского района
от _____

Ф.И.О. кандидата

адрес места жительства

место работы, должность

телефон, электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва
управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района
на должность _____

(указать наименование должности согласно перечню)

С документами, определяющими порядок формирования и подготовки резерва
управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района,
и требованиями к кандидата ознакомлен(а).

Приложение:

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

дата

подпись

расшифровка подписи

**Приложение N 2. Анкета кандидата в резерв управленческих кадров
муниципальных образовательных организаций Козельского района**

Приложение N 2
к Положению о порядке формирования резерва
управленческих кадров муниципальных
образовательных организаций Козельского района и
работе с ним

**АНКЕТА КАНДИДАТА
В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
КОЗЕЛЬСКОГО РАЙОНА**

Фото

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата (ДД.ММ.ГГ) и место рождения

3. Адрес проживания

4. Ваше место работы в настоящее время

Место работы (наименование организации)	
Дата поступления	
Сфера деятельности организации	
Должность	
Количество подчиненных	

5. Ваше образование.

(Какие учебные заведения высшего образования, профессионального образования Вы окончили? Пожалуйста, укажите специальность, квалификацию, форму обучения (очное (дневное), очное(вечернее), заочное и год окончания)

Наименование учебного заведения	Специальность	Полученная квалификация	Форма обучения	Год окончания

6. Дополнительное образование

(Пожалуйста, в соответствующей ячейке укажите число пройденных программ указанного вида)

Повышение квалификации		
Профессиональная переподготовка		
Стажировка	1 - 3 недели	
	1 - 2 месяца	
	3 месяца и более	
Другое (укажите)		

7. Наличие ученой степени, наград

8. Владение иностранными языками

(Пожалуйста, перечислите иностранные языки, которыми Вы владеете, укажите уровень владения, поставив знак X в соответствующей ячейке)

Уровень владения	Свободное владение	Уверенное владение	Способен общаться на деловом уровне	Базовый уровень
Иностранный язык				

9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)?

10. Трудовая деятельность (в соответствии с трудовой книжкой)

Место работы (наименование организации, город)	Месяц и год		Сфера деятельности	Должность	Количество подчиненных
	поступления	ухода			

11. Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить

12. Контактная информация

Телефон	
Электронная почта	

13. Семейное положение

Приложение N 3. Согласие на обработку персональных данных

Приложение N 3
к Положению о порядке формирования резерва
управленческих кадров муниципальных
образовательных организаций Козельского района и
работе с ним

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Отделу образования администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительного органа) (далее - Отдел образования) на обработку (т.е. сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, публикацию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в документах, представленных на конкурс по формированию резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, должность, место работы, трудовой стаж, другая информация), запрашивание у третьих лиц (государственных органов, организаций и другое) дополнительных сведений с целью формирования, ведения Отделом образования резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) персональные данные хранятся в Отделе образования в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение N 4. Ходатайство о продлении нахождения в резерве управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района

Приложение N 4
к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района и работе с ним

В комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района
от _____

Ф.И.О. , место работы

Ходатайство о продлении нахождения в резерве управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района

Ф.И.О. члена резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района

место работы, должность

Прошу продлить срок нахождения в резерве управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района на основании следующих достижений в трудовой деятельности:

N п/п	Вид достижения	Краткое содержание

Дополнительная информация (сведения о наградах, поощрениях, полученных за период нахождения в резерве управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района):

" " 20 г. / /

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 5. Уведомление об изменении сведений, указанных в анкете

Приложение N 5
к Положению о порядке формирования резерва
управленческих кадров муниципальных
образовательных организаций Козельского района и
работе с ним

В комиссию по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров муниципальных
образовательных организаций Козельского района
от _____

Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров
муниципальных образовательных организаций Козельского района

Уведомление об изменении сведений, указанных в анкете

Настоящим уведомляю, что в персональных данных, указанных мной в анкете кандидата в резерв управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Козельского района произошли следующие изменения:

1	Ф.И.О.	
2	Образование, когда и какие учебные заведения окончил(а), повышение квалификации, профессиональная переподготовка, название программ, количество часов	
3	Домашний адрес	
4	Контактный телефон	
5	Электронная почта	
6	Сведения о судимости	
7	Иные сведения	

<*> - таблица заполняется в той части, где произошли изменения.

Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием организации	Количество людей, находящихся в подчинении (при наличии)
поступления	ухода		

<***> - в таблице указывается столько изменений трудовой функции и места работы произошло за истекший период.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи