

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 г.

№ 320

Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Харовского муниципального района

В целях обеспечения прав граждан РФ на равный доступ к должностям руководителей муниципальных образовательных организаций и повышения качества управления в муниципальных образовательных организациях Харовского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Харовского муниципального района согласно Приложению № 1.

2. Утвердить перечень должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Харовского муниципального района, на замещение которых формируется резерв управленческих кадров (Приложение №2).

3. Начальнику управления образования администрации Харовского муниципального района Е.В. Громовой довести настоящее постановление до сведения руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Харовского муниципального района, начальника отдела по социальным вопросам и профилактике правонарушений А.Г. Шахова

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в «Официальном вестнике»- приложение к районной газете «Призыв» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
Харовского муниципального района




О.В. Тихомиров



Приложение № 1

к постановлению администрации
Харовского муниципального района
от 16.03.2022 № 320

ПОРЯДОК **формирования резерва управленческих кадров на должности** **руководителей муниципальных образовательных организаций** **Харовского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования резерва управленческих кадров на должности руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» от 19.04.2021г. № 250н, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н.

1.2. Формирование резерва управленческих кадров на должности руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района осуществляется в целях повышения качества управления в образовательных организациях Харовского муниципального района.

1.3. Формирование резерва управленческих кадров на должности руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района основано на принципах:

-законности;

-добровольности включения в резерв управленческих кадров;

-постоянного обновления и непрерывности работы с резервом управленческих кадров;

-доступности информации о формировании резерва управленческих кадров;

-эффективности использования резерва управленческих кадров;

-единства основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в резерв управленческих кадров;

-объективности и комплексности оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

-профессионализма и компетентности лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

1.4. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях:

-формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач развития и совершенствования системы управления образовательными организациями Харовского муниципального района;

-организации профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

-восполнение потребности в высококвалифицированных руководящих кадрах образовательных организаций, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района;

-отбора педагогических работников, подготовленных к руководящей работе.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется по итогам проведения конкурсного отбора. Предельный срок нахождения гражданина в резерве управленческих кадров 5 лет. Списочный состав уточняется по мере возникновения необходимости.

1.6. Резерв управленческих кадров формируется из числа:

-педагогических работников муниципальных образовательных организаций Харовского муниципального района;

-заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций Харовского муниципального района;

-иных лиц.

1.7. Число лиц, включенных в резерв управленческих кадров, не должно превышать общее количество должностей, включенных в Перечень должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Харовского муниципального района (Приложение №2), на который формируется резерв управленческих кадров.

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1.Формирование резерва управленческих кадров осуществляется администрацией Харовского муниципального района совместно с управлением образования администрации Харовского муниципального района на конкурсной основе.

2.2.Для проведения отбора кандидатов в резерв управленческих кадров постановлением администрации Харовского муниципального района создается комиссия по формированию резерва управленческих кадров.

2.3.В состав комиссии входят представители администрации Харовского муниципального района, управления образования администрации Харовского муниципального района, муниципального казенного учреждения «Центр деятельности образовательных учреждений», общественных и профсоюзных организаций (по согласованию), руководители образовательных организаций.

Председателем комиссии является заместитель руководителя администрации Харовского муниципального района, начальник отдела по социальным вопросам и профилактике правонарушений.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя комиссии является начальник управления образования администрации Харовского муниципального района. В отсутствии

председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, исполняющий функции председателя комиссии в полном объеме.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена комиссии, его полномочия в составе комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена комиссии.

2.4. Основные принципы работы комиссии:

- компетентность;
- объективность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

2.5. К функциям комиссии относится:

-координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием резерва управленческих кадров, а также по другим вопросам, связанным с ведением резерва управленческих кадров;

-выработка предложений о включении в состав резерва управленческих кадров;

-выработка предложений об исключении из состава резерва управленческих кадров;

-определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров и перечень должностей, подлежащих замещению из данного резерва;

-рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в резерв управленческих кадров.

2.6. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

2.6. Организационную работу по проведению отбора и работе с резервом управленческих кадров ведет управление образования администрации Харовского муниципального района.

Для проведения отбора в резерв управленческих кадров управление образования администрации Харовского муниципального района:

- на основании поступивших заявлений формирует списки кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

- готовит необходимые документы, материалы и информацию для работы комиссии.

3. Требования к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров.

3.1. К кандидатам на включение в резерв управленческих кадров предъявляются следующие требования:

- возраст кандидата от 25 до 55 лет;

- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности;

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

3.2. К кандидатам на включение в резерв управленческих кадров предъявляются следующие требования к образованию:

- высшее образование – специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений:

«экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»;

-высшее образование – бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление»;

-высшее образование – специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление».

3.3. Для постановки в резерв управленческих кадров учитываются следующие требования к кандидатам:

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

-стремление к развитию, самосовершенствованию;

-обладание широким кругозором;

-опыт внедрения новых технологий;

-опыт педагогической деятельности;

-опыт публичной деятельности.

3.4. Включение в резерв управленческих кадров осуществляется по результатам отбора. Отбор в резерв управленческих кадров проводится не реже одного раза в год. Списочный состав резерва управленческих кадров может уточняться в течение периода действия резерва управленческих кадров.

3.5. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется на основании личного заявления гражданина, состоящего в резерве управленческих кадров или по истечению срока нахождения в данном резерве.

3.6. Решение об организации и проведении отбора в резерв управленческих кадров, категории должностей, на которые проводится отбор в данный резерв принимает администрации Харовского муниципального района.

4.Конкурсный отбор на включение в резерв управленческих кадров

4.1.Конкурсный отбор проводится в два этапа.

4.2. На первом этапе отбора на официальном сайте администрации Харовского муниципального района, а также на официальном сайте управления образования администрации Харовского муниципального района в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсном отборе на включение в резерв управленческих кадров, а также следующая информация о конкурсном отборе:

-место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с требованиями настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, другие информационные материалы.

4.3.Секретарь комиссии проверяет соответствие перечня и форм представленных документов, установленных п.4.14 настоящего Порядка, а также содержащихся в них сведений на основе требований к отсутствию судимости и заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности, уровню образования, опыту работы.

4.4. По результатам первого этапа в течение 7 (семи) календарных дней секретарь комиссии формирует список кандидатов, имеющих право на участие во втором этапе отбора.

4.5.Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

4.6. Если в период проведения первого этапа отсутствуют заявки либо в результате проведения первого этапа не были выявлены кандидаты, отвечающие указанным в настоящем Порядке требованиям, комиссия принимает решение о продлении срока проведения первого этапа.

4.7. Второй этап конкурсного отбора проводится не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсном отборе.

4.8. Администрация Харовского муниципального района, управление образования администрации Харовского муниципального района не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала второго этапа конкурсного отбора размещают на официальном сайте администрации Харовского муниципального района, управления образования администрации Харовского муниципального района в сети «Интернет» информацию о дате, времени, месте

и порядке его проведения, а также список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурсного отбора.

4.9. На втором этапе комиссия проводит оценочные мероприятия посредством конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая анализ анкет, индивидуальные собеседования, презентацию проекта по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности, решением проблемных ситуаций и другое.

4.10. Проведение второго этапа конкурсного отбора может проводиться в очном либо дистанционном формате с применением цифровых технологий предполагающих онлайн-участие кандидата.

Неявка кандидата на второй этап в объявленные на официальных сайтах администрации Харовского муниципального района, управления образования администрации Харовского муниципального района в сети «Интернет» дату и время является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров.

4.11. По результатам второго этапа комиссия принимает решение о включении кандидатов в резерв управленческих кадров. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. На основании решения комиссии издается распоряжение администрации Харовского муниципального района о списочном составе кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров.

4.12. Распоряжение администрации Харовского муниципального района подлежит размещению на официальном сайте администрации Харовского муниципального района, а также на официальном сайте управления образования администрации Харовского муниципального района в сети «Интернет» не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

4.13. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе конкурсного отбора могут быть возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения отбора. До истечения данного срока документы хранятся в администрации Харовского муниципального района.

4.14. Перечень документов, предоставляемых кандидатами для включения в резерв управленческих кадров:

-личное заявление на имя председателя комиссии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Постановлению;

-анкета кандидата по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Постановлению с приложением фотографии;

-рекомендация по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Постановлению;

-копия документа, удостоверяющего личность;

-копия документа об образовании, повышении квалификации, о дополнительном профессиональном образовании;

-сведения о трудовой деятельности кандидата, заверенные в установленном порядке;

-иные документы, подтверждающие педагогический и (или) управленческий опыт кандидата.

5. Организация работы с резервом управленческих кадров

5.1. Подготовка лица, зачисленного в резерв управленческих кадров проводится по плану индивидуальной подготовки, разработанного лицом, зачисленным в резерв управленческих кадров, по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Постановлению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых знаний и навыков, направленных на более глубокое освоение им характера будущей работы, освоение цифровых технологий и инновационных методов работы, выработку организаторских качеств, освоение методик и моделей управления образовательной организацией.

5.2. По результатам исполнения планов индивидуальной подготовки комиссия дает заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение должности, по которой он состоит в резерве управленческих кадров, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из резерва управленческих кадров.

5.3. В плане индивидуальной подготовки лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров, могут быть использованы такие формы работы, как:

-обучение основам, современным методикам и моделям организации управления, экономики и законодательства РФ;

- решение отдельных вопросов по категории должности;
- исполнение обязанностей по руководящей должности;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве;
- повышение квалификации в рамках программ развития кадрового потенциала в сфере образования;
- обучение навыкам и методикам применения современных цифровых технологий в сфере образования и управления образовательной организацией.

5.4. Включение в резерв управленческих кадров является одним из оснований для направления гражданина, с его согласия на обучение в рамках дополнительного профессионального образования.

5.5. Контроль за выполнением индивидуальных планов лицами, включенными в резерв управленческих кадров, осуществляет управление образования администрации Харовского муниципального района.



Приложение № 2

к постановлению администрации
Харовского муниципального района
от 16.03.2022 № 320

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей руководителей муниципальных образовательных организаций
Харовского муниципального района, на замещение которых формируется
резерв управленческих кадров

1. Директор общеобразовательной организации Харовского муниципального района.
2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением Харовского муниципального района.
3. Директор образовательного учреждения дополнительного образования Харовского муниципального района.

Приложение № 3

к постановлению администрации
Харовского муниципального района
от _____ № _____

Председателю комиссии по формированию
резерва управленческих кадров

от _____

место работы _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района, на должность _____

В случае включения меня в резерв управленческих кадров руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района, даю согласие на проверку и использование сообщенных мною персональных данных членам комиссии по формированию резерва управленческих кадров руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района.

Настоящее согласие на проверку и использование персональных данных действует в течение срока нахождения меня в резерве управленческих кадров и может быть отозвано мною в письменной форме.

Дата

Подпись

Расшифровк



Приложение № 4

к постановлению администрации
Харовского муниципального района
от 16.03.2022 № 320

Анкета кандидата в резерв управленческих кадров

Место
для
фотографии

1. Общая информация

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол ☐ женский ☐ мужской

Изменение Ф.И.О: _____
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства или вид на жительство в другом государстве - укажите)

Паспорт или документ, его заменяющий: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Адрес регистрации:

индекс _____

республика (край, область) _____

район _____

населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

Адрес фактического проживания (не заполняется в случае совпадения с адресом регистрации):

индекс _____

республика (край, область) _____

район _____

населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

Какими языками владеете:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представл ение	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				
Цифровые платформы				
Иное				

2. Сведения об образовании

Уровень образования

- ☐ высшее образование
☐ аспирантура (третья ступень высшего образования)

наименование организации, образовательной организации	год начала обучения	год окончания обучения	специальность, квалификация	№ диплома

Дополнительное профессиональное образование (в последние 5 лет):

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения		
	I	II	III
Даты начала и окончания обучения	начало окончание _____ (число, месяц, год)	начало окончание _____ (число, месяц, год)	начало окончание _____ (число, месяц, год)
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка)			
Название организации, образовательной организации			

3. Трудовая деятельность

Место работы в настоящее время:

Должность, с какого времени в этой должности:

 с _____ г.

Общий стаж работы: _____

Педагогический стаж работы: _____

Стаж работы в управленческой деятельности: _____

Стаж работы государственной службы: _____

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом) (начиная с первого места работы):

Год начала	Год окончания	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Должность

4. Дополнительная информация

Квалификация по диплому:

_____.

Привлекались ли Вы к уголовной ответственности и были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)? Являлись ли Вы подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу (когда, в связи с чем)?

_____.

Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (если имеются)

_____.

Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо представить на дату заполнения анкеты)

Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении меня в резерв управленческих кадров руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 5

к постановлению администрации
Харовского муниципального района
от _____ № _____

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв управленческих кадров руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество и должность лица, дающего рекомендацию кандидату для включения в резерв управленческих кадров руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района)

рекомендую для включения в

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв управленческих кадров руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района)

Знаю _____

(фамилия, имя, отчество) (период времени)

по совместной работе _____

(наименование организации)

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

Считаю кандидатуру _____

(фамилия, имя и отчество кандидата)

достойной для включения в _____

Дата

Подпись

Расшифровка



Приложение № 6

к постановлению администрации
Харовского муниципального района
от 10.03.2022 № 320

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии по
формированию резерва
управленческих кадров

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН

индивидуальной подготовки _____,

(фамилия, имя, отчество)

зачисленного(ой) в резерв управленческих кадров руководителей
образовательных организаций Харовского муниципального района на
должность _____

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Отметка об исполнении

Зачислен в резерв управленческих кадров с _____ 20 ____ г.

Председатель Комиссии:

_____/_____/_____
_____ 20 ____ г.

Согласовано:

начальник управления образования
администрации Харовского муниципального района

_____/_____/_____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(о возможности или невозможности рекомендовать кандидата, включенного в резерв управленческих кадров руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района для прохождения аттестации лиц, претендующих на замещение должности руководителя образовательной организации Харовского муниципального района)

Председатель Комиссии:

_____/_____/_____ 20__ г.



к постановлению администрации
Харовского муниципального района
от 16.03.2022 № 320

СОСТАВ

комиссии по формированию резерва управленческих кадров на должности руководителей образовательных организаций Харовского муниципального района

Заместитель руководителя администрации Харовского муниципального района, начальник отдела по социальным вопросам и профилактике правонарушений – Александр Геннадьевич Шахов – председатель Комиссии.

Начальник управления образования администрации Харовского муниципального района Елена Васильевна Громова – заместитель председателя Комиссии.

Специалист по кадрам МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» Ольга Васильевна Курилова – секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

Управляющий делами администрации Харовского муниципального района, начальник отдела организационной работы Ольга Николаевна Карлова.

Консультант по кадрам администрации Харовского муниципального района Ирина Сергеевна Смекалова.

Директор МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» Елена Александровна Шилова.

Заместитель директора по правовым вопросам МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» Ирина Александровна Калина.

Председатель Общественного совета Харовского муниципального района Скворцова Татьяна Николаевна.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5» Светлана Игоревна Косарева.

