



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

П Р И К А З

27 янв 2021

№ 56

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о кадровом
управленческом резерве для образовательных организаций
в муниципальном образовании город Краснодар**

В целях определения порядка формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководящих работников образовательных организаций, общих принципов отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в системе образования муниципального образования город Краснодар п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о кадровом управленческом резерве для образовательных организаций в муниципальном образовании город Краснодар (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке кадрового управленческого резерва для образовательных организаций в муниципальном образовании город Краснодар (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Е.А.Шкута.

Директор департамента

А.С.Некрасов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар
от 27 янв 2021 № 56

**Положение
о кадровом управленческом резерве для образовательных организаций в
муниципальном образовании город Краснодар**

Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководящих работников, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в системе образования муниципального образования город Краснодар.

**Раздел I
Общие положения**

1. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о педагогических и руководящих работниках, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к единому квалификационному справочнику должностей руководителей, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2. Принципами формирования резерва и работы с ним являются:

а) гласность, доступность информации о формировании резерва и о его реализации;

б) добровольность включения в резерв;

в) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств руководящих работников;

г) ответственность руководителей образовательных организаций за формирование резерва и работу с ним;

д) профессионализм и компетентность лиц, включённых в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста.

3. Формирование резерва на должность руководящих работников проводится в целях:

а) своевременного замещения вакантных должностей руководящих работников лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;

б) стимулирования повышения профессионализма, служебной активности руководящих работников;

в) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность руководящих работников;

г) совершенствования деятельности по подбору и распределению кадров;

д) повышения качества управления муниципальной образовательной организацией.

4. В целях реализации мероприятий по созданию резерва приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Департамент) создаётся Комиссия по формированию и подготовке резерва руководящих работников (далее - Комиссия).

5. В состав Комиссии входят представители Департамента и МКУ «Краснодарский научно-методический центр», руководители муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар.

Раздел II

Порядок формирования резерва

6. В целях эффективной работы по формированию резерва создаётся и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях.

7. Педагогические и руководящие работники, являющиеся кандидатами для включения в резерв, должны соответствовать следующим общим требованиям:

наличие гражданства Российской Федерации;
соответствие квалификационным требованиям по должности «руководитель образовательного учреждения»: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

соответствие квалификационным требованиям по должности «заместитель руководителя образовательного учреждения»: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

8. Кандидат на включение в резерв представляет в Комиссию:

а) личное заявление (приложение № 1);

б) цветную фотографию 3 x 4;

в) собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение №

2);

г) согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);

д) рекомендация руководителя образовательной организации для включения в резерв (приложение № 4);

е) копию паспорта или заменяющего его документа;

ж) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную кадровыми службами по месту работы (службы);

з) копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

9. Кандидату, претендующему на включение в резерв, может быть отказано в случае непредставления одного из документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения.

Документы кандидатов в резерв, не прошедших отбор, возвращаются претендентам по их письменному заявлению в течение одного года со дня их подачи. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

10. Отбор кандидатов в резерв осуществляется Комиссией на основании представленных кандидатами документов.

Критериями для отбора в резерв являются: профессиональные достижения (объективные результаты деятельности), профессиональный уровень кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится по общим вопросам и заключается в оценке профессионализма и компетентности кандидата, особенности профессиональной мотивации, гибкости профессионального мышления, личностных характеристик кандидата.

11. Основаниями для отказа о включении кандидата в резерв либо исключения лица, находящегося в резерве (далее - резервиста), из списка резерва являются:

несоответствие рассматриваемого лица квалификационным требованиям по должности, по которой его кандидатура рассматривается на включение в резерв;

представление подложных документов или заведомо недостоверных сведений;

неудовлетворительные результаты практической деятельности по замещаемой им должности (наличие неснятых дисциплинарных взысканий; неудовлетворительные результаты аттестации);

отказ от получения дополнительного профессионального образования;

повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности руководящего работника;

наличие личного заявления об исключении из резерва;

несвоевременное представление информации об изменении биографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации);

отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;

дисквалификация, осуждение гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости;

12. Нахождение лица в резерве, как правило, не должно превышать трёх лет. Если в течение указанного срока резервисту не предоставлена возможность

замещения соответствующей должности, продление нахождения в резерве допускается при условии наличия высоких результатов практической деятельности. Решение о продлении срока нахождения в резерве руководящего работника принимается Комиссией.

13. Численный состав лиц, включённых в резерв руководящих работников, не ограничен.

Раздел III

Подготовка и ведение резерва

14. Работа с резервом включает в себя:

- а) подготовку плана обучения резерва;
- б) координацию их профессионального обучения;
- в) планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для занятия должности более высокого уровня.

Резервист обязан информировать Департамент обо всех изменениях автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации) не позднее 10 дней после их наступления.

Документы резервистов хранятся весь период нахождения в резерве и не возвращаются гражданину. Документы лиц, исключённых из резерва, хранятся один год со дня исключения из резерва и не возвращаются гражданину. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

15. Получение дополнительного профессионального образования резервиста осуществляется без отрыва работы.

16. Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор образовательных программ осуществляются с учётом задач и функций Департамента, а также квалификационных требований, предъявляемых к должности руководящего работника, на которую претендует кандидат, включённый в резерв. Наряду с получением дополнительного профессионального образования резервисты должны использовать такую форму обучения, как самообразование.

Раздел IV

Использование резерва

17. При решении вопросов, связанных с замещением вакантной должности руководящего работника, в первоочередном порядке рассматривают кандидатуры резервистов.

18. При решении вопроса о назначении на руководящую должность по результатам проведения конкурса лица, состоящие в резерве на замещение должности руководящего работника, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

19. Информация о резервистах может одновременно направляться для включения их в резерв управленческих кадров министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края.

Заместитель директора



Е.А.Шкута

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар
от 27 ЯНВ 2021 № 56

**Состав комиссии
по кадровому управленческому резерву для
образовательных организаций в муниципальном образовании
город Краснодар**

№ п/п	ФИО	Должность, место работы
1.	Шкута Евгения Александровна	Заместитель директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, председатель комиссии
2.	Трачева Валентина Дмитриевна	Начальник отдела МКУ «Краснодарский научно-методический центр», секретарь комиссии
Члены комиссии		
3.	Полякова Наталья Михайловна	Заместитель директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар
4.	Шиянова Людмила Николаевна	Заместитель директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар
4.	Ваховский Фёдор Иванович	Директор МКУ «Краснодарский научно-методический центр»
5.	Лепеха Людмила Васильевна	Начальник отдела образования по Западному внутригородскому округу города Краснодара департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар
6.	Слюсарева Марина Николаевна	Начальник отдела образования по Карасунскому внутригородскому округу города Краснодара департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар
7.	Дударь Александр Михайлович	Начальник отдела образования по Прикубанскому внутригородскому округу города Краснодара департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар
8.	Литвинова Ольга Николаевна	Начальник отдела образования по Центральному внутригородскому округу города Краснодара департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар

Заместитель директора

Е.А.Шкута

Приложение № 1
к Положению о кадровом управленческом
резерве для образовательных организаций в
муниципальном образовании
город Краснодар

Председателю Комиссии по формированию и
подготовке кадрового управленческого резерва
для образовательных организаций в
муниципальном образовании город Краснодар

Е.А.Шкута

Ф.И.О. заявителя

Заявление

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в кадровый
управленческий резерв для образовательных организаций в муниципальном
образовании город Краснодар

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендация _____ на _____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)

2. Анкета, заполненная собственноручно на _____ л.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата заполнения _____

Приложение № 2
к Положению о кадровом управленческом
резерве для образовательных организаций в
муниципальном образовании
город Краснодар

Анкета
кандидата в кадровый управленческий резерв
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
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 (уровень профессионального образования; наименование образовательной организации; номер и серия документа об образовании и о квалификации; квалификация по профессии, специальности или направлению подготовки)	
5. Учёное звание, учёная степень (когда присвоены, номера дипломов)	
6. Награды и поощрения	
7. Были ли Вы судимы, когда и за что	

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
Поступления	Ухода		

9. Домашний адрес (адрес регистрации, фактическое проживание), номера контактных телефонов (либо иной вид связи)

10. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия в отборе кандидатов в кадровый управленческий резерв для замещения вакантных должностей руководящих работников образовательных организаций муниципального образования город Краснодар.

" _____ " _____ 202 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о кадровом управленческом
резерве для образовательных организаций в
муниципальном образовании
город Краснодар

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____ (Ф.И.О. полностью)
паспорт _____, выдан _____, кем выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)
_____,
(код подразделения)

проживающий по адресу: _____
(индекс, страна / республика, край, область, населенный пункт)

(улица, дом, корпус, квартира)
согласен (а) на включение моей кандидатуры в кадровый управленческий резерв для замещения вакантных должностей руководящих работников образовательных организаций муниципального образования город Краснодар и на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., дата рождения, контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.).

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 N 266-ФЗ, от 27.12.2009 N 363-ФЗ, от 28.06.2010 N 123 -ФЗ, от 27.07.2010 N 204 -ФЗ) **даю согласие** на обработку с использованием средств автоматизации и без использования таких средств (сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение) моих персональных данных и иных сведений (материалов), связанных с использованием для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования кадрового резерва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение неопределённого срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(Дата)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Рекомендация

(подпись)