

**Управление образования администрации
Калининского муниципального района Саратовской области**

ПРИКАЗ

1 июня 2022 г.

№ 216 - ос

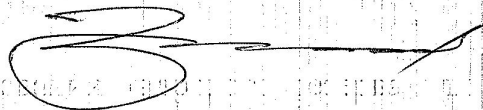
**Об утверждении положения о
формировании кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
руководителей образовательных
учреждений Калининского МР**

В целях эффективного использования кадрового потенциала и совершенствования деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Калининского МР, руководствуясь п. 3, 4.1. 5.3. Положения об управлении образования администрации Калининского МР Саратовской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Калининского МР (приложение).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заместитель главы администрации
Калининского МР по социальной сфере,
начальник управления образования** **О.Ю. Захарова**



Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителей общеобразовательных учреждений Калининского МР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Калининского МР (далее - кадровый резерв).

1.2. Кадровый резерв - представляет собой группу работников системы образования Калининского МР, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и способных по своим деловыми личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по управлению образовательной организацией.

1.3. Основные задачи формирования и подготовки Кадрового резерва:

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

1.4. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- компетентность и профессионализм лиц, включаемых в Кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых кандидатам;
- добровольность включения кандидатов в Кадровый резерв;
- гласность и доступность информации о формировании Кадрового резерва и его профессиональной реализации.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам

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

2.1. Требования к образованию:

- гражданство Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "государственное и муниципальное управление", "менеджмент", "управление персоналом" или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

2.2. Требования к стажу - не менее пяти лет на педагогических или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях;

2.1.3. Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних.

2.2. Для включения в кадровый резерв приветствуется возраст от 26 лет; лично-деловые качества.

3. Организация отбора кандидатов

3.1. Организационно-методическое обеспечение формирования кадрового резерва осуществляет Управление образования администрации Калининского МР.

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 3х4 см;
- копии документов об образовании, трудовой книжки, аттестационного листа, документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении ученой степени, звания;
- представление руководителя;
- справка об отсутствии судимости;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности.

3.5. Кандидат при подаче документов для включения в Кадровый резерв предупреждает о том, что в процессе изучения документов сведения, представленные им, могут быть проверены.

4. Формирование Кадрового резерва

4.1. Процедура формирования кадрового резерва осуществляется Управлением образования администрации Калининского МР.

4.2. С целью повышения эффективности Кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков.

5. Назначение и исключение из Кадрового резерва

5.1. Исполнение обязанностей по вакантной должности руководителя возлагается на кандидата, включенного в Кадровый резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в Кадровом

резерве кандидатов и назначении их исполняющими обязанности руководителя принимает учредитель образовательной организации.

5.2. Назначение на должность руководителя осуществляется на основании конкурсного отбора, в котором кандидат из Кадрового резерва принимает участие на общих основаниях.

5.3. Исключение кандидата из Кадрового резерва осуществляется на основании:

- добровольного отказа от прохождения конкурсного отбора при назначении на должность руководителя;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, аттестации;
- личное заявление об исключении из Кадрового резерва;
- в случае смерти.

5.4. Решение об исключении кандидата принимается управлением образования.

Приложение 1 к Положению

В комиссию по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Калининского муниципального района

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 Калининского муниципального района Саратовской области на должность _____

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

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись

АНКЕТА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) _____
4. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) _____
5. 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. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона _____
9. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан) _____
10. 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 включении в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Калининского муниципального района Саратовской области

_____ / ПОДПИСЬ

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

" " 20 г. / / ПОДПИСЬ

расшифровка подписи-М.П.