

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРСКОГО  
РАЙОНА

**ПРИКАЗ**

21.01.2022

№ 11

пгт. Нагорск

**Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Нагорского района Кировской области**

В целях формирования, ведения и эффективного использования кадрового резерва на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному учреждению управление образования администрации Нагорского района Кировской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному учреждению управление образования администрации Нагорского района Кировской области, согласно приложению № 1.
2. Создать конкурсную комиссию по формированию кадрового резерва на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному учреждению управление образования администрации Нагорского района и утвердить ее состав согласно приложению № 2.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального учреждения управление образования администрации Нагорского района Кировской области.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник  
Управления образования



Л.Н. Рожнева

**Положение**  
**о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей**  
**руководителей муниципальных образовательных организаций Нагорского**  
**района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Нагорского района Кировской области (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Нагорского района Кировской области (далее соответственно - Кадровый резерв, образовательные организации, руководители, кандидаты), а также порядок назначения и исключения из Кадрового резерва.

1.2. Кадровый резерв - это специально сформированная группа работников системы образования в Нагорском муниципальном районе, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по управлению образовательной организацией.

1.3. Основные задачи формирования и подготовки Кадрового резерва:

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

1.4. Основными принципами формирования Кадрового резерва являются:

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

## 2. Требования, предъявляемые к кандидатам

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

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 25 лет;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики или высшее педагогическое образование;
- стаж работы не менее 5 лет;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

## 3. Организация отбора кандидатов

3.1. Организационно-методическое и документационное обеспечение формирования Кадрового резерва, обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет муниципальное учреждение Управление образования администрации Нагорского муниципального района Кировской области.

3.3. Кадровый резерв формируется из числа кандидатов, отвечающих требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения.

3.4. Выдвижение кандидатов для включения в Кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- выдвижение работника руководителем образовательной организации;
- в порядке самовыдвижения.

3.5. 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**;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно **приложению 2** с приложением фотографии 3 x 4 см;
- копии документов об образовании, трудовой книжки, аттестационного листа, документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении ученой степени, звания;
- представление руководителя образовательной организации, в котором работник осуществляет профессиональную деятельность;
- рекомендация (характеристика) с места работы (в случае самовыдвижения);
- копии государственных и ведомственных наград;
- справка об отсутствии судимости, и (или) факта уголовного преследования;

- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- стратегический план развития образовательной организации;
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности.

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

#### **4. Формирование Кадрового резерва**

4.1. Процедура оценки и отбора кандидатов в Кадровый резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию Кадрового резерва, персональный состав которой утверждается нормативным правовым актом Управления образования согласно **приложению 4**.

Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

4.1.1. Составление перечня должностей руководителей, на которые формируется Кадровый резерв с учетом итогов работы с Кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из Кадрового резерва (далее - перечень);

4.1.2. Оценка и отбор кандидатов в Кадровый резерв по наиболее важным критериям:

- интерес и высокая самомотивация в области реализации эффективной системы образования, потребность в профессиональной самореализации и повышении образовательного уровня, способность к реализации творческого потенциала, умение проявлять лидерские качества, ориентироваться на перспективу, формировать команду и вести ее к положительным результатам;

- профессионализм, компетентность, целеустремленность, креативность, способность к конструктивному диалогу, самостоятельность в принятии решений;

- коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция, организаторские способности, стрессоустойчивость;

4.1.3. Составление списка кандидатов для включения в Кадровый резерв;

4.1.4. Включение (исключение) кандидатов в Кадровый резерв.

4.2. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- подлежит включению в Кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития кандидата;

- не подлежит включению в Кадровый резерв.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом.

4.3. На основании протокола Конкурсной комиссии составляется список кандидатов в Кадровый резерв по форме согласно **приложению 3**.

4.4. Информация о результатах отбора в месячный срок со дня утверждения Кадрового резерва доводится до кандидата в письменной форме.

4.5. Лица, включенные в состав Кадрового резерва на текущий календарный год, могут включаться в Кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Конкурсной комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана развития кандидатов.

4.6. С целью повышения эффективности Кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков Кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

4.7. На каждого кандидата, состоящего в Кадровом резерве, ведется персональное дело, включающее документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, и индивидуальные планы.

4.8. С лицами, включенными в Кадровый резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов развития кандидатов на вакантные должности руководителей.

4.9. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные должности руководителей учреждений (далее - индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в Кадровый резерв, утверждаются руководителями образовательных организаций, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность.

Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
- временное исполнение обязанностей руководителя;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации.

## **5. Назначение и исключение из Кадрового резерва**

5.1. На вакантную должность руководителя назначается кандидат, включенный в Кадровый резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в Кадровом резерве кандидатов и назначении их на должность руководителя принимает Учредитель образовательной организации и начальник муниципального учреждения Управление образования администрации Нагорского муниципального района Кировской области.

При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

5.2. Исключение кандидата из Кадрового резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в Кадровом резерве;

- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из Кадрового резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя.

5.3. Решение об исключении кандидата из состава Кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

## Приложение 1

В конкурсную комиссию  
по отбору кандидатов в кадровый резерв  
для замещения вакантных должностей  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Нагорского муниципального района  
Кировской области

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 Нагорского муниципального района Кировской области на должность

---

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

Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_ л.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

## Приложение 2

К Положению о формировании  
кадрового резерва для замещения вакантных  
должностей руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Нагорского района Кировской области

### АНКЕТА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ (заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

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 (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. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

9. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона

10. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

11. 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 Нагорского муниципального района Кировской области

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Фотокарточка и данные о кандидате на замещение вакантной должности руководителя соответствуют документам, удостоверяющим личность, документам об образовании и воинской службе.

М.П. \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



### Приложение 3

К Положению о формировании  
кадрового резерва для замещения вакантных  
должностей руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Нагорского района Кировской области

#### **Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Нагорского муниципального района Кировской области**

№ п/ п	ФИ О	Дата рожде ния	Должно сть и место работы	Стаж на руководя щих долж- ностях	Образов ание (уро- вень, учебное заведе- ние)	Дополните льное про- фессио- нальное образовани е	Должно сть, на замеще- ние которой включе н в кадровы й резерв
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕН  
Утверждено приказом  
управления образования  
№ 11 от 21.01.2022 г.

**Состав Конкурсной комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Нагорского муниципального района Кировской области**

Рожнева Ляля Нургалиевна	- председатель комиссии, начальник Нагорского РУО
Сысолятина Наталья Николаевна	- заместитель председателя, заместитель начальника Нагорского РУО
Сысолятина Надежда Григорьевна	- секретарь, ведущий специалист Нагорского РУО
Члены комиссии:	
Исупова Наталья Николаевна	- заведующий МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск
Маракулина Наталья Владимировна	- директор МКОУ ООШ с. Мулино,
Маренина Вера Александровна	- заведующий РМК
Рылова Ирина Александровна	- заместитель главы администрации по профилактике правонарушений и социальным вопросам (по согласованию)