

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПРИКАЗ

от 05.04.2024 № 357

О порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска

С целью повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, выявления и использования потенциальных возможностей работников и привлечения высококвалифицированных специалистов на руководящие должности муниципальных образовательных учреждений, учитывая профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.04.2021г. №250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», руководствуясь о Комитете образования Администрации города Усть-Илимска, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 21.02.2023 г. № 46/344, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказы Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 10.11.2020г. № 646 «О порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска», от 16.11.2022г. №854 «О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 10.11.2020г № 646».

2. Утвердить порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска (далее – Порядок) согласно Приложению.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета образования Администрации города Усть-Илимска <http://uiedu.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя Комитета

Е.А. Петлюк

**Порядок
формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска (далее - Порядок) разработан в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.04.2021г. №250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска; принимая во внимание соглашение о сотрудничестве по апробации целевой модели аттестации между государственным автономным учреждением Иркутской области «Центр оценки профессионального мастерства, квалификаций педагогов и мониторинга качества образования» и Управлением образования Администрации города Усть-Илимска от 17.01.2023г.

2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска (далее – кадровый резерв) – это список граждан Российской Федерации, включенных в списки резерва для назначения на должность:

- директора общеобразовательного учреждения;
- заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- директора учреждения дополнительного образования;

3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях: совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных и подведомственных Комитету образования Администрации города Усть-Илимска учреждений;

улучшения качественного состава административно-управленческого персонала муниципальных образовательных учреждений;

- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

4. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается председателем Комитета образования Администрации города Усть-Илимска.

5. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет начальник отдела инновационного развития муниципального казенного учреждения «Центр развития образования».

Раздел 2. Процедура формирования кадрового резерва

6. Кадровый резерв формируется из числа:

педагогических работников муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска;

заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска;

иных лиц, сотрудников подведомственных учреждений Комитета образования Администрации города Усть-Илимска.

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

выдвижение сотрудника руководителем образовательного учреждения;
в порядке самовыдвижения.

8. Выдвижение сотрудника образовательного учреждения для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

9. Независимо от способа выдвижения кандидата в Кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

заявление (Приложение № 1 к настоящему положению);

анкета кандидата на включение в Кадровый резерв (Приложение № 2 к настоящему положению);

копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании;
согласие на обработку и использование персональных данных (Приложение №3 к настоящему положению);

характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);

справка об отсутствии судимости (в случае самовыдвижения).

10. Кандидат не включается в кадровый резерв в том случае, если документы, предусмотренные в пункте 9 настоящего Порядка, не были представлены.

11. Включение кандидата в Кадровый резерв производится на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности и анкетных данных.

12. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должностям: директор общеобразовательного учреждения, заведующий дошкольным образовательным учреждением, директор учреждения дополнительного образования, имеющие: 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» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет или 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» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет или высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет или 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» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

13. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) 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.

14. При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование.

15. Включение и исключение из Кадрового резерва оформляется Приказом Комитета образования Администрации города Усть-Илимска.

16. Зачисление в Кадровый резерв проходит один раз в год: ноябрь-декабрь текущего года.

17. Основаниями исключения из кадрового резерва являются:

личное заявление;

назначение на должность руководителя образовательного учреждения;

не прохождение или отказ от прохождения процедуры аттестации на соответствие должности;

непрерывное пребывание в кадровом резерве в течение пяти лет;

смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Лица, включенные в кадровый резерв, проходят процедуру аттестации на соответствие должности в течение следующего календарного года за годом включения в кадровый резерв.

19. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

20. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности, перечисленные в пункте 2 настоящего Порядка.

Раздел 3. Работа с резервом управленческих кадров

21. Подготовка лиц, включенных в Кадровый резерв, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики управления.

22. При работе с Кадровым резервом используются следующие формы работы:

участие в мероприятиях, проводимых Комитетом образования Администрации города Усть-Илимска (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов);

подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера;

проведение для лиц, стоящих в Кадровом резерве, семинаров, тренингов, стажировок;

участие в проведении и организации иных мероприятий, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения

соответствующих должностей, в соответствии с методиками подготовки, переподготовки участников резерва управленческих кадров.

23. Комитет образования Администрации города Усть-Илимска не менее двух раз в год проводит для лиц, включенных в Кадровый резерв, специализированные семинары.

Раздел 4. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

24. Анализ организации работы с резервом и его использования проводится ежегодно.

25. Эффективность определяется по следующим показателям:

количество лиц, назначенных на вакантную должность из резерва;

количество лиц, назначенных на вышестоящую должность;

количество лиц, успешно принявших участие в мероприятиях, проводимых для лиц Кадрового резерва.

Раздел 5. Заключительные положения

26. Изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся приказом председателя Комитета образования.

27. Информация (порядок, форма заявления, форма анкеты кандидата на включение в кадровый резерв, форма согласия на обработку и использование персональных данных, анализ организации работы с кадровым резервом, списочный состав кадрового резерва) о кадровом резерве размещается на официальном сайте Комитета образования Администрации города Усть-Илимск в разделе «Кадровое обеспечение».

Приложение № 1
к Порядку формирования
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска,
утвержденное приказом Комитета
образования Администрации города
Усть-Илимска
от 05.04.2024 № 357

Председателю Управления образования
Администрации города Усть-Илимска
О.Н. Кузнецовой

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(место работы)

Заявление

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска для замещения руководящей должности

(наименование должности)

С Порядком формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска, в том числе с квалификационными требованиями, предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

- анкета кандидата на включение в Кадровый резерв;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку и использование персональных данных;
- характеристика с места работы **(в случае самовыдвижения)**;
- справка об отсутствии судимости **(в случае самовыдвижения)**.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 1
к Порядку формирования
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска,
утвержденному приказом Комитета
образования Администрации города
Усть-Илимска
от 05.04.2024 № 357

Председателю Управления образования
Администрации города Усть-Илимска
О.Н. Кузнецовой

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (место работы)

Заявление

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска для замещения руководящей должности

_____ (наименование должности)

С Порядком формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска, в том числе с квалификационными требованиями, предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

- анкета кандидата на включение в Кадровый резерв;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку и использование персональных данных;
- характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);
- справка об отсутствии судимости (в случае самовыдвижения).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к порядку формирования
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска,
утвержденному приказом Комитета
образования Администрации города
Усть-Илимска
от 05.04.2024 № 357

Анкета кандидата на включение в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Место рождения _____
Гражданство _____
Адрес места жительства _____
Семейное положение _____
Номер контактного телефона _____
E-mail _____

Сведения об образовании

Год поступления	Год окончания	Название учебного заведения, факультет	Специальность, квалификация

Аспирантура, стажировки, курсы повышения, семинары (за последние 3 года)

Год окончания	Длительность обучения	Название	Название учебного заведения, факультет	Количество часов

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе):

Паспорт: _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к порядку формирования
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска,
утвержденному приказом Комитета
образования Администрации города
Усть-Илимска
от 05.04.2014 № 357

Согласие на обработку и использование персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность, учреждение, адрес сотрудника)

(№ основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи

указанного документа и выдавшем его органе)

Даю согласие специалистам Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (666683, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Мечтателей, дом №28), МКУ «ЦРО» (666683, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Мечтателей, дом № 28) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обработку своих персональных данных для выполнения функции, связанных с включением в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска.

Перечень персональных данных работника, на обработку которых дается согласие:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- содержание трудовых договоров и занимаемая должность;
- личное дело, трудовая книжка;
- информация о воинской обязанности, образовании и специальности;
- трудовой и общий стаж;
- социальные льготы;
- судимость и/или наличие обязательств по исполнительному листу;
- адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;
- состав семьи, места работы или учебы членов семьи и родственников;
- материалы по повышению квалификации и аттестации;
- материалы служебных расследований.

Срок, в течение которого действует данное согласие совпадает со сроком включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска.
Отзыв настоящего согласия, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления поданного в Комитета образования Администрации города Усть-Илимска.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)