

**Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования администрации Канского района Красноярского края»
(МКУ «УО Канского района»)**

ПРИКАЗ

«05» июля 2022 г.

г. Канск

№ 104-ОД

Об утверждении Положения о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «УО Канского района»

С целью формирования инструментов эффективной управленческой политики, выстраивания открытой современной системы отбора и подготовки управленческих кадров образовательных организаций Канского района в рамках национального проекта «Образование», руководствуясь Положением об управлении образования Канского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 05 июля 2022 г. Положение о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации Канского района Красноярского края» (МКУ «УО Канского района») (далее - Положение), согласно приложению №1 настоящего приказа.

2. Руководителям образовательных организаций Канского района:

2.1 Провести работу по формированию кадрового резерва руководителей образовательных организаций Канского района в соответствии с Положением;

2.2 Списки кадрового резерва руководителей образовательных организаций согласно форме (Приложение №2 Положения) к настоящему приказу направить в МКУ «УО Канского района» на электронный адрес uokansk_kadry@mail.ru в срок до 01.09.2022 года.

3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
МКУ «УО Канского района»



С.О. Петров

Приложение №1
к приказу МКУ «УО Канского района»
от 05.07.2022г. № 104-ОД

Руководитель
Муниципального казенного учреждения
«Управление образования администрации
Канского района Красноярского края»
С.О. Петров
«05» июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации Канского района Красноярского края» (МКУ «УО Канского района»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации Канского района Красноярского края» (МКУ «УО Канского района») (далее - Положение), устанавливает единые принципы работы с кадровым резервом на основе задач регионального проекта «Учитель будущего», Национального проекта «Образование» и является инструментом формирования эффективной кадровой политики в системе муниципального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

1.3. Положение устанавливает единый порядок работы по формированию кадрового резерва управленческих кадров в системе образования (на должность: Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

1.4. Кадровый резерв подразделяется на:

- резерв руководящих кадров организаций общего среднего образования;
- резерв руководящих кадров организаций дополнительного образования;
- резерв руководящих кадров организаций дошкольного образования.

Деятельность по формированию и работе с кадровым резервом поводится ежегодно.

2. Цели и задачи формирования кадрового резерва

2.1. Целями и задачами формирования кадрового резерва в системе образования Канского района являются:

- оперативное замещение ключевых должностей за счет внутренних ресурсов образовательных организаций;
- сохранение принципа преемственности в управлении образовательной организацией;
- планирование и стимулирование карьерного роста и обучения работников сферы образования;
- снижение рисков при назначениях сотрудников на управленческие должности.

2.2. Целью работы с кадровым резервом является повышение качества подготовки руководящего состава образовательных организаций.

2.3. Резерв формируется для сокращения периода адаптации руководителей при вступлении в новую должность.

2.4. Резерв формируется для решения задачи реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров.

3. Принципы и источники кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв - это специально сформированная группа граждан, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, способных по своим деловым, личностным, морально-этическим качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях руководителя муниципальных образовательных организаций.

3.2. Формирование кадрового резерва строится на принципах:

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- актуальность, учет реальной потребности в замещении должностей и дающего зачисленным в кадровый резерв кандидатам реальные шансы на повышение;
- объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;
- соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв;
- перспективность, учет возрастного ценза, установленного для некоторых должностей, и гарантирующего кандидату необходимый временной запас до выхода на пенсию;
- гласность при формировании кадрового резерва.

3.3. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

3.4. При формировании кадрового резерва управленческих кадров системы образования Канского района недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

3.5. Источниками кадрового резерва могут быть:

- руководящие работники образовательных организаций;
- специалисты структурных подразделений образовательных организаций, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности;
- перспективные специалисты, в том числе молодые;
- иные квалифицированные специалисты системы образования.

4. Порядок формирования кадрового резерва

4.1. Порядок формирования кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- анализ потребности в кадровом резерве;
- формирование списка должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- формирование списка кандидатов в кадровый резерв;
- оценка кандидатур и отбор в кадровый резерв.

4.2. Кадровый резерв формируется и утверждается приказом руководителя МКУ «УО Канского района» во второй половине учебного года с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования на конкурсной основе, с письменного согласия граждан согласно Приложению № 1 и оформляется в виде списков по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в кадровый резерв на основании рекомендаций:

- руководителей образовательных организаций Канского района, (порядок согласования списка в кадровый резерв, оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв определяется образовательной организацией самостоятельно);
- аттестационной комиссией на замещение должности руководителя образовательного учреждения;
- должностных лиц управления образования МКУ «УО Канского района»;
- политических партий и иных общественных объединений;
- путем самовыдвижения.

4.3. Утвержденные списки кадрового резерва являются одним из главных источников при назначении работников на руководящие должности.

4.4. Сведения о сотрудниках, включенных в список кадрового резерва, актуализируются ежегодно.

4.5. Обновление списка кадрового резерва осуществляется в соответствии с потребностью в замещении вакантных должностей.

4.6. Критериями отбора на включение в кадровый резерв являются:

а) Возраст. В кадровый резерв руководителей не рекомендуется включать сотрудников старше 53 лет, возраст сотрудников, рассматриваемых в качестве кандидатов на руководящую должность — 27-53 лет. Это обусловлено уровнем

профессионального, жизненного опыта, наличием высшего образования, а также желанием в профессиональном становлении, личной самореализации и выстраивании долгосрочных карьерных планов.

б) Образование. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь 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"

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"

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"

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".

в) Опыт работы. Кандидаты должны иметь не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях.

г) Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации. Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних. Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие должности.

д) Характеристика с последнего места работы, отзывы о профессиональной деятельности, рекомендации, иные документы, подтверждающие профессиональные достижения (копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, участие в семинарах и конференциях (дипломы, свидетельства, удостоверения); заверенные руководителем ОУ перечни реализованных за последний период проектов, разработанных правовых актов, организованных мероприятий; протоколы аттестационных комиссий, копии приказов об аттестации);

Наиболее значимыми факторами и критериями при отборе кандидатов являются:

мотивация труда: результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, систематическое повышение квалификации;

- профессионализм и компетентность: образовательный ценз, стаж работы, уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовывать, умение аргументировать свою позицию, отстаивать ее;

- личностные качества и потенциальные возможности: работоспособность, внимательность, гибкость, коммуникабельность, авторитетность, организаторские способности, эмоциональная устойчивость. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве не ограничен.

4.7. Срок нахождения кандидата в кадровом резерве не может превышать 3 (трех) лет. По истечении этого срока кандидат автоматически исключается из списков кадрового резерва.

5. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Руководитель МКУ «УО Канского района» осуществляет общее руководство по формированию кадрового резерва управленческих кадров и обучению включенных в него педагогических работников.

5.2. Подготовка педагогических работников, зачисленных в кадровый резерв управленческих кадров, проводится в следующих направлениях:

- повышения уровня профессиональной компетентности;
- повышение уровня управленческой компетентности;
- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в кадровый резерв;
- тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

5.3. Обучение группы кадрового резерва осуществляется:

- с отрывом от производства (курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);
- без отрыва от производства (по индивидуальным планам);
- резервисты могут привлекаться к работе в экспертных, рабочих и творческих группах;
- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;
- исполнять обязанности руководителя образовательной организации на период его отсутствия.

5.4. Работа по формированию резерва управленческих кадров ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной базы данных списков работников, включенных в кадровый резерв.

6. Права и обязанности резервиста.

6.1. Лица, зачисленные в кадровый резерв, имеют право:

- знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;
- получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- участвовать в организации и работе курсовых мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
- на сохранения места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

6.2. Обязанности лиц, зачисленных в кадровый резерв:

- раз в год представлять в муниципальный орган управления образованием отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- качественно и в сроки выполнять план подготовки;
- регулярно заниматься повышением квалификации;
- постоянно совершенствовать навыки работы с людьми;
- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

7. Исключение из кадрового резерва.

7.1. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста пребывания в резерве управленческих кадров;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений при включении его в резерв управленческих кадров;
- инициативы лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров с его личного согласия;
- назначение на должность руководителя образовательной организации;
- увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя образовательного учреждения;
- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров или назначение из резерва управленческих кадров невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть и иные обстоятельства).

7.2. При наличии оснований, установленных пунктом 8.1 настоящего Положения, лицо исключается из кадрового резерва приказом руководителя муниципального органа управления образованием.

7.3. Уведомление об исключении гражданина из кадрового резерва направляется ему в течение 10 дней.

8. Оценка эффективности работы с кадровым резервом

8.1. По результатам работы с кадровым резервом не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года осуществляется оценка эффективности работы с кадровым резервом.

8.2. Основными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

- доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения целевых и иных должностей, мобильность резерва управленческих кадров);

- доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва управленческих кадров (отражает эффективность планирования и использования резерва управленческих кадров как источника замещения должностей);

- доля назначений из резерва управленческих кадров по отношению к общему количеству назначений на управленческие должности (отражает эффективность резерва управленческих кадров как инструмента формирования кадрового состава).

8.3. При определении эффективности также используются данные, как дополнительные показатели эффективности:

- показатели эффективности привлечения и отбора в резерв управленческих кадров (общий уровень развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, включая уровень образования, профессионального и управленческого опыта, результаты выполнения тестов, кейсов, итоговый средний рейтинговый балл кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров; соотношение представленных кандидатов в резерв управленческих кадров и зачисленных в резерв управленческих кадров; иные показатели);

- показатели личностно-профессионального развития и обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров (доля лиц, принявших участие в образовательных программах и мероприятиях в период нахождения в резерве управленческих кадров; удовлетворенность лиц, включенных в резерв управленческих кадров, уровнем реализации образовательных программ, в которых они принимали участие; динамика изменения уровня развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров; уровень личностно-профессиональных достижений лиц, включенных в резерв управленческих кадров; доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров, получивших назначения).

8.4. Работа по формированию и подготовке кадрового резерва осуществляется при взаимодействии главного специалиста по кадровой политике МКУ «УО Канского района», специалистов МКУ «УО Канского района», методистов МБУ «ОРЦ» (по согласованию), руководителей образовательных организаций.

План по работе с кадровым резервом

Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
Анализ управленческих кадров. Информирование о результатах в ходе совещания директоров (май)	февраль-апрель	главный специалист по кадровой политике МКУ «УО Канского района»
Представление кандидатов в кадровый резерв	апрель-май	руководители ОО, самовыдвижение
Процедура отбора в кадровый резерв	май-июнь	Комиссия, назначенная и утвержденная приказом руководителя МКУ «УО Канского района»
Утверждение состава и планирование работы «Кадровый резерв»	июнь-август	главный специалист по кадровой политике МКУ «УО Канского района», методисты МБУ «ОРЦ» (по согласованию)
Составление индивидуальных программ обучения и сопровождения кандидата.	август	методисты МБУ «ОРЦ» (по согласованию)
Сопровождение деятельности группы. Предоставление анализа по проведенной работе.	сентябрь-июнь	главный специалист по кадровой политике МКУ «УО Канского района», методисты МБУ «ОРЦ» (по согласованию)
Анализ и освещение результатов работы «Кадровый резерв» на совещании при руководителе УО (аппаратное)	сентябрь	главный специалист по кадровой политике МКУ «УО Канского района», методисты МБУ «ОРЦ» (по согласованию)

Руководитель
МКУ «УО Канского района»



С.О. Петров

Приложение № 1 к Положению о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «УО Канского района»

Руководителю МКУ «УО Канского района»

Ф.И.О.

(должность заявителя на момент подачи заявления)

Ф.И.О. заявителя

Заявление

Прошу рассмотреть и включить мою кандидатуру в состав кадрового резерва руководящих работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «УО Канского района» на замещение должности

(указать наименование должности, наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
паспорт серии _____, номер _____ выдан « ____ » _____

_____ ,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата и год рождения; адрес проживания; домашний телефон; место работы и должность; E-mail; факс; уровень образования, какое учебное заведение окончено, год окончания; квалификация и специализация по диплому; сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке; управленческий стаж; педагогический стаж, присвоенные категории и ученые степени; имеющиеся награды; должности, занимаемые за время работы в системе образования. Данное согласие дано мной в целях включения моей кандидатуры в кадровый резерв руководителей образовательных организаций.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается совершение над ними следующих действий: сбор, обработка, систематизация, накопление, хранение, уточнение, подтверждение, использование, распространение, уничтожение по истечению срока действия Согласия, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона №152-ФЗ. Настоящее Согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Положению о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «УО Канского района»

Список кадрового резерва МСО Канского района (1 вариант, первичная информация)

№	Ф.И.О. полностью	Место работы	Должность	Планируемая замещаемая должность

Руководитель:

ФИО

ПОДПИСЬ

Список кадрового резерва МСО Канского района (2 вариант, расширенная информация)

№	Ф.И.О. полностью	Число, месяц, год рождения	Место работы, должность	Общий стаж работы	Стаж работы по специальности	Образование, год окончания, специальность и квалификация по диплому	Отметка о ПК, стажировке, переподготовке	Планируемая замещаемая должность	Участие в региональных, муниципальных проектах (название, год)

Руководитель:

ФИО

ПОДПИСЬ