



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.07.2022

с. Яковлевка

№ 357-па

**Об утверждении Положения  
о формировании кадрового резерва руководителей образовательных  
учреждений Яковлевского муниципального района**

В целях формирования качественного состава руководящих работников, стимулирования повышения профессионализма и деловой активности работников системы образования Яковлевского муниципального района, реализации их права продвижения по службе, подготовки и выдвижения кадров, способных реализовать задачи модернизации образования и функции современного менеджмента, Администрация Яковлевского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Яковлевского муниципального района (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва (приложение № 2).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Администрации – начальника отдела образования Администрации Яковлевского муниципального района Новикову В.В.

Глава района – глава Администрации  
Яковлевского муниципального района

А.А. Коренчук

**Положение  
о формировании кадрового резерва руководителей образовательных  
учреждений Яковлевского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Яковлевского муниципального района.

1.2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – кадровый резерв) – это список граждан Российской Федерации, зачисленных в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

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

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- формирование качественного кадрового состава руководящих работников;
- создание подготовленного к управлению в новых условиях состава руководящих работников;
- сокращение периода адаптации работников, вновь назначенных на руководящие должности в образовательных учреждениях;
- подготовка и выдвижение кадров, способных реализовать задачи и функции современного менеджмента;
- обеспечение непрерывности и преемственности управления;
- стимулирование повышения профессионализма и деловой активности работников.

1.4. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включенных в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

- добровольности включения кандидатов в кадровый резерв;
- гласности и доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

1.5. Организационную, координационную и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет информационно – методический отдел муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения и сопровождения образования».

## **2. Комиссия по формированию кадрового резерва**

2.1. Оценка и отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется Комиссией по формированию кадрового резерва (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Яковлевского муниципального района.

2.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.5. На рассмотрение комиссии представляются следующие документы:

- личное заявление (по форме согласно приложению 1 к Положению);
- анкета (по форме, согласно приложению 2 к Положению);
- представление руководителя образовательного учреждения (в случае выдвижения кандидата из числа работников образовательного учреждения);
- характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);
- ксерокопия диплома о высшем профессиональном образовании.

2.6. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, либо в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

2.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

2.8. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается присутствующими на нем членами Комиссии.

2.9. Комиссия может пригласить претендента на свое заседание для проведения собеседования.

2.10. По результатам оценки и отбора Комиссией принимается решение о включении претендента в кадровый резерв в качестве кандидата для замещения вакантной руководящей должности «руководитель

образовательного учреждения» либо об отказе претенденту во включение в кадровый резерв.

2.11. Включение в кадровый резерв осуществляется на основании решения Комиссии.

### **3. Формирование кадрового резерва**

3.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Яковлевского муниципального района;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений Яковлевского муниципального района;
- иных лиц.

3.2. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- выдвижение сотрудника руководителем образовательного учреждения;
- в порядке самовыдвижения.

3.3. В состав кадрового резерва на замещение должности «руководитель образовательного учреждения» включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие 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.

3.4. Выдвижения сотрудника образовательного учреждения для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

3.5. Претендент не допускается к участию в отборе для включения в кадровый резерв в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в пункте 2.4. настоящего Положения, не были представлены.

3.6. Формирование кадрового резерва на замещение должности «руководитель образовательного учреждения» включает в себя:

- оценку и отбор Комиссией кандидатов в кадровый резерв на замещение должности «руководитель образовательного учреждения»;
- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должности «руководитель образовательного учреждения».

3.7. Списочный состав кадрового резерва уточняется ежегодно на начало текущего года. При уточнении состава кадрового резерва проводится его

анализ, производятся необходимые замены (в случае отказа кандидата состоять в резерве, увольнения работника и т.п.)

3.8. Список кадрового резерва утверждается распоряжением Администрации Яковлевского муниципального района

3.9. После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

3.10. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

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

#### **4. Подготовка кадрового резерва**

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности кадрового резерва.

4.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

4.3. Индивидуальный план подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составляется по форме, согласно приложению 3 к Положению, на 3 года.

4.4. В индивидуальном плане подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
- участие в работе советов, рабочих групп, совещаний, конференций, семинаров;
- участие в разработке нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции ОУ;
- выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;
- самообразование.

4.5. Индивидуальные планы подготовки разрабатываются по согласованию с лицами, включенными в список кадрового резерва.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся постановлением Администрации Яковлевского муниципального района на основании решения Комиссии.

5.2. Информация о кадровом резерве своевременно размещается на сайте.

**Состав комиссии  
по проведению отбора и оценки претендентов на зачисление в кадровый  
резерв руководителей образовательных учреждений Яковлевского  
муниципального района**

Новикова Валентина Васильевна	и.о. заместителя главы Администрации – начальника отдела образования Администрации Яковлевского муниципального района, председатель комиссии
Зубкова Марина Викторовна	главный специалист отдела образования Администрации Яковлевского муниципального района, заместитель председателя комиссии
Подложнюк Ольга Васильевна	начальник информационно-методического отдела МКУ «ЦО и СО», секретарь комиссии
Камаха Наталья Анатольевна	методист информационно-методического отдела МКУ «ЦО и СО», член комиссии
Дудченко Ирина Геннадьевна	главный специалист отдела образования Администрации Яковлевского муниципального района, член комиссии

Приложение 1  
к Положению о формировании  
кадрового резерва руководителей  
образовательных учреждений  
Яковлевского муниципального района

*ФОРМА*

Председателю Комиссии  
по формированию кадрового  
резерва В.В. Новиковой

---

фамилия, имя , отчество

---

должность, место работы

---

контактный телефон

**Заявление**

Прошу принять на рассмотрение мои документы для включения в кадровый резерв на должность «руководитель образовательного учреждения». С положением о порядке формирования кадрового резерва и работы с лицами, включенными в резерв руководящих должностей в системе образования Яковлевского муниципального района ознакомлен(а).

Дата

Подпись



Приложение 2  
к Положению о формировании  
кадрового резерва руководителей  
образовательных учреждений  
Яковлевского муниципального района  
**ФОРМА**

Анкета

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя \_\_\_\_\_
3. Отчество \_\_\_\_\_
4. Дата рождения \_\_\_\_\_
5. Место рождения \_\_\_\_\_
6. Домашний адрес \_\_\_\_\_
7. Сведения об образовании (когда и какое учебное заведение окончил, номер диплома, специальность и квалификация по диплому)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Курсы повышения квалификации за последние 3 года

Дата	Название организации, учреждения	Название курсов	Количество часов	Название документа, номер, дата выдачи

9. Стаж работы:

полный \_\_\_\_\_  
педагогический \_\_\_\_\_  
управленческий \_\_\_\_\_

10. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, могут повлечь отказ в участии в отборе для формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Яковлевского муниципального района.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_ не возражаю против  
включения моих персональных данных в базу данных кадрового резерва  
Яковлевского муниципального района.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о формировании  
кадрового резерва руководителей  
образовательных учреждений  
Яковлевского муниципального района

ФОРМА

**Индивидуальный план подготовки**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зачисленного в \_\_\_\_\_ году в кадровый резерв на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

№ п/п	Мероприятие	Сроки прохождения	Отметка о выполнении
Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка			
Участие в конференциях, семинарах, совещаниях			
Исполнение обязанностей по должности кадрового резерва (заполняется по факту)			

Дата составления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.