

Приложение № 1

к приказу РОО администрации Сонковского района от 13.01. 2022 года № 4/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке, формировании и сопровождении кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Сонковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23 июля 2008 года, утвержденным 01 августа 2008 года № Пр-1573.

1.2. Положение определяет принципы, порядок формирования, подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Сонковского района.

Кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Сонковского района (далее – Кадровый резерв) представляет собой группу лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендованных для замещения руководящих должностей.

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- реализации эффективной кадровой политики в Сонковского района;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров в образовательных организациях Сонковского района;
- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- создания стабильного состава руководителей образовательных организаций;
- повышения уровня мотивации работников системы образования к профессиональному росту;
- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательных организации при вступлении в должность.

Формирование кадрового резерва основано на следующих принципах:

- равного доступа граждан к включению в кадровый резерв в соответствии с их способностью и профессиональной подготовкой;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв;

- включения в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольности включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласности в формировании и работе с кадровым резервом;
- учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

1.4. Формирование кадрового резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в кадровый резерв.

1.5. Кадровый резерв подразделяется на категории должностей в зависимости от типа образовательных организаций:

- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей дошкольных образовательных организаций;

- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей общеобразовательных организаций;

- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей организаций дополнительного образования.

1.6. Сбор и обработка персональных данных участников кадрового резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Порядок формирования кадрового резерва утверждается учредителем организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учредитель).

2.2. Анализ потребности в кадровом резерве проводится по нескольким направлениям:

- оценка укомплектованности образовательных организаций управленческими кадрами;

- анализ рисков по действующим руководителям (несоответствие квалификационным требованиям к должности руководителя, предпенсионный возраст);

- учет планов перспективного развития системы образования (ввод новых образовательных организаций, реорганизация путем объединения образовательных организаций);

2.3. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования и оформляется в виде списков по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Кадровый резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в кадровый резерв на основании рекомендаций:

- руководителей образовательных организаций;
- конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных

организаций (далее – конкурсная комиссия);

- муниципальных органов управления образованием;
- путем самовыдвижения.

2.5. Требования, предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв:

- гражданство Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- требования к образованию и обучению:

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";

- требования к опыту практической работы - не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях;

- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

3. Организация конкурса для формирования кадрового резерва

3.1. Решение об объявлении конкурсного отбора оформляется правовым актом Учредителя и публикуется на официальном сайте не позднее 14 календарных дней до даты начала приема документов.

Публикация содержит следующую информацию:

- наименование должностей, на которые объявлен конкурс;
- требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый

резерв;

- место и время приема документов, подлежащих представлению;
- перечень документов, подлежащих представлению;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурсных мероприятий;
- сведения об организации, осуществляющей проведение конкурсных процедур.

Также могут размещаться и другие информационные материалы.

3.2. Процедура оценки и отбора кандидатов в резерв осуществляется конкурсной комиссией на основании изучения и оценки документов, а также результатов конкурсных испытаний.

3.3. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Учредителя.

3.4. Лица включаются в состав кадрового резерва сроком на три года.

3.5. С целью повышения эффективности кадрового резерва 1 раз в полугодие 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. Порядок назначения и исключения из кадрового резерва

4.1. 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.

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

4.2. 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;
- 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;
- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из кадрового резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией 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;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений на момент включения его в резерв управленческих кадров;
- по истечении 3-х летнего срока пребывания в резерве кандидат автоматически исключается из списков резерва.

4.3. Решение об исключении кандидата из состава кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

5. Организация работы с резервом

5.1. Учредитель назначает ответственное лицо за организацию работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв и обучение включенных в него граждан.

5.2. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, проводится в следующих направлениях:

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

5.3. С лицами, включенными в кадровый резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов (приложение № 2) развития лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Брянского района (далее - индивидуальный план).

5.3.1. Индивидуальные планы составляются непосредственно кандидатами, включенными в кадровый резерв, утверждаются руководителями образовательных организаций, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность, составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится у резервиста, второй у руководителя образовательной организации.

5.3.2. Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

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

организации.

5.4. Обучение группы резерва осуществляется на муниципальном и региональном уровне:

- с отрывом от производства (очные курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);
- без отрыва от производства (курсы повышения квалификации в дистанционной форме, вебинары);
- а также в форме самостоятельной теоретической подготовки и т.д.

5.5. Работа по формированию кадрового резерва ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной базы данных списков работников, включенных в резерв.

6. Права и обязанности резервиста

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

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

6.2. Обязанности лиц, зачисленных в кадровый резерв:

- качественно и в сроки выполнять план подготовки;
- ежеквартально представлять отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

7. Оценка эффективности работы с кадровым резервом

7.1. По результатам работы с кадровым резервом не реже одного раза в год Учредителем осуществляется оценка эффективности такой работы.

7.2. Основными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

- доля лиц, назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в кадровый резерв;
- доля целевых должностей, на которые назначены лица из кадрового резерва;
- доля лиц, включенных в кадровый резерв и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года;
- доля назначения из кадрового резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности.

7.3. Дополнительные показатели эффективности работы с кадровым резервом:

- наличие документов по сопровождению деятельности по формированию кадрового резерва;
- количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в кадровом резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров;
- уровень текучести кадрового резерва.

7.4. Эффективность кадрового резерва обеспечивается, прежде всего, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

7.5. Анализ показателей эффективности работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Сонковского района проводится в соответствии с приложением №4 к данному Положению.

7.6. Отчет о работе с кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Сонковского района (приложение №3) вместе с предложениями управленческих решений по итогам организации работы с кадровым резервом и первичным анализом эффективности принятых мер, а также списочный состав участников кадрового резерва направляется в Министерство образования Тверской области ежегодно до 15 апреля.

**Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей
руководителей образовательных организаций Сонковского района**

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Должность, место работы на момент включения в резерв	Стаж работы на руководящей должности (при наличии)	Образование (уровень, Учебное заведение)	Дополнительное профессиональное образование	Дата включения в резерв	Должность, на замещение которой включен в резерв
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПЛАН
индивидуальной подготовки лица, включенного в кадровый резерв для
замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций
Сонковского района

(целевая должность)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

(образование)

(дополнительное образование)

№ п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)			
2.	Самоподготовка по выявленным дефицитам			
3.	Стажировка (где и по какому направлению)			
4.	Участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации и т.п.			
5.	Индивидуальное консультирование			
6.	Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы			
7.	Психологические тренинги			
8.				
9.				

С планом подготовки ознакомлен:

_____ (Ф.И.О., должность)

(подпись) _____

_____ 20 ____ г.

**Отчет о работе с кадровым резервом для замещения вакантных должностей
руководителей образовательных организаций Сонковского района**

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Позиция оценивания	Результат
1.	Наличие положения о кадровом резерве	Реквизиты нормативного правового акта
2.	Наличие списочного состава резервистов на отчетную дату	Да/нет
3.	Показатели эффективности работы с кадровым резервом	ЭфР1 ЭфР2 ЭфР3 ЭфР4 ЭфР5 ЭфР6 ЭфР7
4.	Проекты предложений управленческих решений по итогам организации работы с кадровым резервом	
5.	Анализ эффективности принятых мер	

Показатели эффективности работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Сонковского района

№ п/п	Название показателя	Описание	Оценка
Основные показатели эффективности работы с кадровым резервом			
1.	Доля лиц, назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в кадровый резерв в течение календарного года (ЭфР1)	Отражает степень использования лиц, включенных в кадровый резерв, мобильность кадрового резерва	Рекомендуемые критерии: до 10%, - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность
2.	Доля целевых должностей, на которые назначены лица из кадрового резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года (ЭфР2)	Отражает эффективность использования кадрового резерва	Рекомендуемые критерии: до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность
3.	Доля лиц, включенных в кадровый резерв и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года (ЭфР3)	Отражает предназначение кадрового резерва как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач)	Рекомендуемые критерии: менее 50%, - низкая эффективность; от 50 до 65% - средняя эффективность; от 65 до 80% - высокая эффективность; свыше 80% - очень высокая эффективность.
4.	Доля назначения из кадрового резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (ЭфР4)	Отражает эффективность формирования кадрового состава	Рекомендуемые критерии: до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность
Дополнительные показатели эффективности работы с кадровым резервом			
5.	Наличие документов по сопровождению деятельности по формированию кадрового резерва (ЭфР5)	Например, наличие Положения о кадровом резерве, программы подготовки, системы мотивации наставничества и т.д.	Рекомендуемые критерии: 1 док. - низкая эффективность; от 1 до 3 док. - средняя эффективность; от 3 до 5 док - высокая эффективность; свыше 5 док - очень высокая эффективность
6.	Количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в кадровом резерве, относительно общего количества мероприятий по обучению для управленческих кадров (ЭфР6)	Отражает эффективность планирования работы с кадровым резервом	Рекомендуемые критерии: до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность
7.	Уровень текучести кадрового резерва (ЭфР7)	Доля выбывших в соответствии с п.4.2. настоящего Типового положения	Рекомендуемые критерии: до 20% - очень высокая эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; от 30 до 40% - средняя эффективность; свыше 40% - низкая эффективность