

**ПРИКАЗ**

15 апреля 2024

№ 186

**Об утверждении Положения  
о порядке формирования кадрового резерва руководителей  
муниципальных образовательных организаций, подведомственных  
Отделу по делам образования Администрации города Абазы**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Республики Хакасия от 05.07.2013г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», Положением об Отделе по делам образования Администрации города Абазы, утвержденным решением Совета депутатов города Абазы от 22.01.2016 № 272 (с изменениями), в целях своевременного замещения вакантных должностей и формирования высокопрофессионального кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы (приложение).
2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Отдела по делам образования в сети Интернет (<http://www.abaza-obraz.ru>).
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющая обязанности  
Руководителя Отдела по делам образования  
Администрации города Абазы



И.С. Можарова



## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке формирования кадрового резерва  
руководителей муниципальных образовательных организаций,  
подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы (далее - Положение) разработано в целях повышения качества управленческой деятельности, создания условий по формированию резерва управленческих кадров и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы.

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

- директора общеобразовательной организации;
- заведующего дошкольной образовательной организации;
- директора учреждения дополнительного образования детей.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- отбора педагогических работников, подготовленных к руководящей работе;
- формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач развития муниципальной системы образования;
- организации профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв;
- восполнения потребности в высококвалифицированных руководящих кадрах образовательных организаций, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей образовательных организаций;
- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров;
- снижения рисков при назначениях руководителей образовательных организаций;
- облегчения адаптации и снижении времени адаптации при вхождении в должность при назначениях руководителей образовательных организаций;
- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

1.4. Кадровый резерв формируется по должности «руководитель (директор, заведующий) образовательной организации». Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий должностей (директор, заведующий). Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет три года.

1.5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- гласности, добровольности, объективности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

1.6. Кадровый резерв оформляется в виде реестра лиц по соответствующим должностям и утверждается руководителем Отдела по делам образования Администрации города Абазы (приложение 1 к Положению).

### 2. Требования к кандидатам на включение в кадровый резерв

2.1. К кандидатам на включение в кадровый резерв предъявляются следующие обязательные требования:

- возраст от 25 до 45 лет;
- высшее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки и специальной высшего образования «Образование и педагогические науки» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (в случае, если кандидат является работником образовательного учреждения), либо высшее и дополнительное профессиональное образование (по программе профессиональной переподготовки) по направлению деятельности образовательного учреждения и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

2.2. К специальным требованиям к кандидатам в кадровый резерв относятся:

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- обладание широким кругозором;
- опыт внедрения новых технологий;
- опыт публичной деятельности.

2.3. Для участия в конкурсе граждане, указанные в подпункте 2.1. предоставляют следующие документы:

- заявление по установленной форме (приложение 2 к Положению);
- представление руководителя образовательной организации на кандидата в кадровый резерв руководителей образовательных организаций (при наличии) (Приложение 3 к Положению);
- анкету установленного образца (Приложение 4 к Положению);
- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы, либо сведения о трудовой деятельности;
- копии документов об образовании и о квалификации;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 5 к Положению);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копию заключения по результатам периодического (предварительного) медицинского осмотра;
- рекомендательные письма, отзывы о трудовой деятельности, характеристики, документы об участии в семинарах, конкурсах, конференциях и прочие документы, характеризующие кандидата, могут предоставляться по его желанию;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется при подаче документов.

### **3. Порядок формирования кадрового резерва**

3.1. Решение об организации и проведении конкурса по отбору кандидатов в кадровый резерв, принимается Отделом по делам образования Администрации города Абазы и утверждается приказом.

3.2. Кадровый резерв формируется не реже одного раза в год на конкурсной основе. Реестр лиц, включенных в кадровый резерв, может корректироваться в течение периода действия кадрового резерва.

3.3. Выдвижение в кадровый резерв может проводиться следующим способом:

- а) выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем ОО;
- б) в порядке самовыдвижения.

Выдвижение сотрудника образовательной организации для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

Все лица, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

3.4. Конкурсный отбор проводится в два этапа.

3.4.1. На первом этапе отбора размещается информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте Администрации города Абазы, Отдела по делам образования Администрации г. Абазы, в муниципальной газете города Абазы и дополнительно по решению комиссии в иных информационных источниках.

Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

а) общие требования, предъявляемые к кандидату, для включения в кадровый резерв руководителей;

б) даты, время и место начала и окончания приема заявлений и документов от кандидатов к их оформлению;

в) перечень документов, подаваемых кандидатом для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

г) способ получения кандидатами дополнительной информации об участии в конкурсе.

По результатам первого этапа в течение семи календарных дней секретарь комиссии формирует список кандидатов, имеющих право на участие во втором этапе отбора, в соответствии с п. 2.1.

3.4.2. На втором этапе комиссия проводит процедуру оценки на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных. При необходимости может проводиться собеседование, тестирование, подготовка доклада по вопросам предстоящей деятельности.

В кадровый резерв включаются лица, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальными и личностными компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности.

3.5. По результатам второго этапа комиссия принимает решение о включении кандидатов в кадровый резерв. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола решения комиссии Отдел по делам образования Администрации города Абазы осуществляет подготовку приказа об утверждении реестра лиц, включённых в кадровый резерв согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.6. Выписка из приказа Отдела по делам образования об утверждении реестра лиц, включённых в кадровый резерв с указанием ФИО лиц, включённых в резерв, места работы, должности и даты зачисления, размещается на официальном сайте Отдела по делам образования Администрации города Абазы в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

3.7. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности. Лица, включённые 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.

3.8. Исключение из кадрового резерва осуществляется на основании личного заявления гражданина, находящегося в кадровом резерве, по истечению срока, установленного в пункте 1.4 настоящего Положения или при не выполнении индивидуального плана.

#### **4. Состав и организация деятельности Комиссии**

4.1. Для проведения отбора в кадровый резерв приказом Отдела по делам образования создается комиссия по формированию кадрового резерва (далее – комиссия).

4.2. В состав комиссии могут входить по согласованию заместитель Главы города, директор Абазинской средней общеобразовательной школы, заведующая детским садом города Абазы, председатель профсоюза педагогических работников г. Абазы.

Председателем комиссии является руководитель Отдела по делам образования. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

4.3. Основными принципами работы комиссии являются:

- компетентность;
- объективность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

4.4. К функциям комиссии относится:

- координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с ведением кадрового резерва;
- выработка предложений о включении в состав кадрового резерва;
- выработка предложений об исключении из состава кадрового резерва;
- рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в кадровый резерв.

4.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

## **5. Организация работы с кадровым резервом**

При подготовке 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 конференциях, семинарах, совещаниях.

Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (Приложение 6), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

Индивидуальный план подготовки, зачисленного в кадровый резерв, составляется на 3 года.

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







Приложение 2  
к Положению о порядке формирования кадрового  
резерва руководителей муниципальных  
образовательных организаций, подведомственных  
Отделу по делам образования Администрации  
города Абазы

Председателю комиссии по формированию  
кадрового резерва руководителей  
образовательных организаций,  
подведомственных Отделу по делам образования

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы, на должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

С положением о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы ознакомлен (а).

В случае включения меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы даю согласие на проверку и использование сообщенных мною персональных данных.

Настоящее согласие на проверку и использование персональных данных действует в течение срока нахождения меня в кадровом резерве и может быть отозвано мною в письменном виде.

Дата Подпись Расшифровка



Приложение 3  
к Положению о порядке формирования кадрового  
резерва руководителей муниципальных  
образовательных организаций, подведомственных  
Отделу по делам образования Администрации  
города Абазы

Представление руководителя образовательной организации  
на кандидата в кадровый резерв руководителей образовательных организаций

ФИО, должность руководителя \_\_\_\_\_

ФИО кандидата в резерв \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв \_\_\_\_\_

Дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

Продолжительность работы в образовательной организации, занимаемые должности \_\_\_\_\_

Характеристика:



**АНКЕТА претендента  
для включения в кадровый резерв**

Место  
для  
фотографии

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

<b>1. Общие сведения</b>	
Дата рождения (день, месяц, год)	
Документ, удостоверяющий личность	
Домашний адрес (адрес регистрации)	
Домашний адрес (адрес проживания)	
Мобильный телефон	
Личная электронная почта	
Мотивационное письмо (цели, профессиональные и личные мотивы включения в кадровый резерв)	
<b>2. Работа</b>	
Место работы (наименование образовательной организации по уставу)	
Должность (по штатному расписанию)	
Педагогический стаж (полных лет на момент заполнения анкеты)	
Квалификационная категория	
Год приема на работу в данную образовательную организацию	
Послужной список (укажите места Вашей работы за последние 10 лет)	
Наличие опыта классного руководства (количество лет, достижения)	
Опыт управленческой и/или экспертной работы	

Участие в стартапах или проектах в области образования за последние пять лет (наименование проекта, роль участия)	
Участие в профессиональных конкурсах (наименование конкурса, участие или победа, номинация)	
Очное участие в социально-значимых событиях за последние 3 года (название социально-значимого события, год, форма участия: доклады, выступления, мастер-классы и т.п.)	
Публикации за последние 3 года (название, дата публикации, название издания, в том числе книги и брошюры, если имеются)	
<b>3. Образование</b>	
Образование (укажите название и год окончания учебного заведения, факультет)	
Переподготовка	
Повышение квалификации за последние 3 года	
Ученая степень (если имеется), обучение в аспирантуре, соискательство.	
<b>4. Общественная деятельность</b>	
Членство в общественных организациях, в т. ч. в профсоюзе (укажите название и год вступления)	
Правительственные, отраслевые, общественные, региональные награды (укажите название и год получения)	
<b>5. Семья</b>	
Семейное положение (укажите место работы, должность супруга (супруги))	
Дети (укажите возраст, место учебы)	
Наличие профессиональных династий (какой)	
<b>6. Дополнительные сведения</b>	
Цель лично-профессионального развития	
Ваша отличительная профессиональная черта	

Дополнительные сведения (информация, которую желаете сообщить о себе)

---



---

Подпись дата

Приложение 5

к Положению о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_,  
проживающий \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу  
\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код

подразделения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Отделу по делам образования Администрации города Абазы, ОГРН 1031900760319, ИНН 1909051886, 655750 г. Абаза, ул. Ленина, 23 а (далее также – Оператор) на обработку моих персональных данных: 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); 2) пол; 3) число, месяц, год рождения; 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 7) номер контактного телефона, адрес электронной почты; 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 9) идентификационный номер налогоплательщика; 10) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; 11) сведения о семейном положении; 12) сведения о наличии или отсутствии судимости; 13) сведения об образовании (когда и какие образовательные организации окончил(а), номера документов об образовании и (или) о квалификации, профессия, специальность, направление подготовки по документу об образовании и о квалификации, квалификация); 14) сведения о дополнительном профессиональном образовании; 15) сведения об ученой степени, ученом звании; 16) сведения о трудовой деятельности, сведения о прежнем месте работы, в том числе суммы заработка; 17) фотоизображение с участием субъекта персональных данных; 18) видеозаписи с участием субъекта персональных данных; 19) аудиозаписи с участием субъекта персональных данных.

в целях:

работы с кадровым резервом руководителей образовательных организаций, подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы и его использования.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), связанных с кадровой деятельностью.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с Администрацией города Абазы (655750, г. Абаза, ул. Ленина, 20 а), Министерством образования и науки Республики Хакасия (655019, г. Абакан, ул. Крылова, 72), с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа,

при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до исключения из кадрового резерва. После исключения персональные данные будут храниться у Оператора в течение 1 года.

В случае включения меня в кадровый резерв руководителей образовательных организаций я выражаю своё согласие на включение в общедоступные источники (официальный сайт Отдела по делам образования Администрации города Абазы) персональных данных сведений об образовании (когда и какие учебные заведения окончил (а), специальность и квалификация по диплому), сведений о трудовой деятельности.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 6  
к Положению о порядке формирования кадрового  
резерва руководителей муниципальных  
образовательных организаций, подведомственных  
Отделу по делам образования Администрации  
города Абазы

Утверждаю:  
Председатель комиссии  
по формированию кадрового резерва

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Индивидуальный план  
профессионального развития лица, включенного в кадровый резерв  
на \_\_\_\_\_ (указывается 3 года)

ФИО лица, включенного в кадровый резерв (далее-резервист) \_\_\_\_\_

Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом \_\_\_\_\_

Место работы резервиста, занимаемая им должность \_\_\_\_\_

Образование (когда и какое учебное заведение окончил резервист) \_\_\_\_\_

Подготовка резервиста:

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка о выполнении
Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки		
Участие в работе советов, комиссий, совещаний, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию должности резерва управленческих кадров		
Временное замещение управляющей должности		
Подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов по вопросам, входящим в компетенцию предлагаемой для замещения должности		
Самоподготовка и самообразование (изучение нового опыта в соответствующей сфере резерва управленческих кадров; изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность соответствующей организации)		
Иные мероприятия: результаты участия в конкурсах профессионального мастерства		

