

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
БӨРЙӘН РАЙОНЫ ХАКИМИӘТЕНЕН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН МӘҒАРИФ
БҮЛЕГЕ МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

453580, Иске Собханҗол, Ленин урамы, 98
тел. (347)3-53-43, факс 3-62-84
E:mail: mkuburzyan@mail.ru
<http://burzyanro.ru/>

ОКПО 02119691; ОГРН 1030202046632;
ИНН 0218000182; КПП 021801001



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453580, Старосубхангулово, ул. Ленина,
98 тел. (347)3-53-43, факс 3-62-84 E:mail:
mkuburzyan@mail.ru;
<http://burzyanro.ru/>

ОКПО 02119691; ОГРН 1030202046632;
ИНН 0218000182; КПП 021801001

БОЙОРОК

» май 2024 й.

ПРИКАЗ

№336

» мая 2024 г

**Об утверждении Положения о порядке формирования, развития и ведения
муниципального кадрового резерва руководителя образовательных организаций
муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан**

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 07.03.2024 г. №542 «О формировании кадрового резерва управленческих кадров образовательных организаций Республики Башкортостан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, развития и ведения муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу приказ МКУ Бурзянский РОО муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан от 05.05.2023 № 389 «Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва управленческих кадров в сфере образования Бурзянского района».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



И.Г.Сайфитдинов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования, развития и ведения муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, устанавливает единые принципы работы с кадровым резервом.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Указом Президента РФ от 07.05.2024 N 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (с изменениями на 22 июня 2024 года);
 - Приказом Министерства Просвещения РФ от 01.12.2023г. № 912 «Об управленческом кадровом резерве в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения»;
 - 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»;
 - профессиональным стандартом "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией), утвержденный приказом Минтруда России от 19.04.2021 N 250н;
 - Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района.
2. Основными целями формирования кадрового резерва являются:
- а) содействие формированию высокопрофессионального управленческого кадрового состава в сфере образования;

б) мотивация кандидатов на профессиональный рост в сфере образования. Основными задачами работы с кадровым резервом являются:

– оптимизация функций муниципальных органов управления образованием, руководителей образовательных организаций по развитию кадрового потенциала системы общего образования Республики Башкортостан и создание условий для обеспечения образовательных организаций подготовленными компетентными управленческими кадрами, способными реализовать стратегии развития образования;

– учет потребности в руководящих кадрах на основании мониторинга кадрового состава руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района;

– подготовка резерва управленческих кадров для замещения плановых и неожиданных вакансий руководящих должностей образовательных организаций;

– своевременное замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций

– - снижение рисков при назначении руководителей образовательных организаций и сокращение периода адаптации сокращения периода адаптации руководителей при вступлении в новую должность;

– организация и обеспечение профессионального роста и продвижения и совершенствование управленческих компетенций у лиц, включенных в кадровый резерв;

– ротации управленческих кадров.

3. Принципы формирования кадрового резерва:

ж) добровольность и гласность включения кандидатов в кадровый резерв;

з) соблюдение равенства прав кандидатов при их включении в кадровый резерв

и) объективность оценки личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития;

к) учет текущей и перспективной кадровой потребности в сфере образования муниципального района;

л) единства подходов к формированию требований и критерий отбора лиц, включенных в кадровый резерв, к их подготовке и личностнопрофессиональному развитию, направлениям и способам реализации резерва управленческих кадров;

4. Непосредственное формирование резерва управленческих кадров осуществляется муниципалитетами.

5. Сведения из кадрового резерва могут быть использованы работодателями при приеме в соответствии с законодательством Российской Федерации на работу на должности муниципальной службы в сфере образования, а также должности руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций.

6. 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.

7. Для ведения, сопровождения и развития кадрового резерва, а также для обеспечения его эффективного функционирования (оценки кандидатур, их отбора в кадровый резерв, организации их профессиональной подготовки, совершенствования управленческих навыков) муниципалитеты вправе привлекать сторонние организации, осуществляющие оценку квалификации работников образования. Привлечение сторонних организаций осуществляется на основе Соглашения о сотрудничестве.

2. Источники кадрового резерва

8. Источниками кадрового резерва муниципальных образовательных организаций являются:

1) руководители подразделений образовательных организаций; педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в профессиональной деятельности;

2) молодые перспективные педагоги и специалисты;

3) иные квалифицированные специалисты системы образования.

3. Порядок формирования кадрового резерва

9. Формирование резерва управленческих кадров муниципальной системы образования включает этапы работы:

а) анализ потребности в резерве:

– 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 муниципального образования (ввод новых образовательных организаций, реорганизация путем объединения образовательных организаций);

б) формирование списка резерва:

– формирование списка должностей, на которые формируется кадровый резерв;

– формирование списка кандидатов в резерв;

– оценка профессионально-управленческих ресурсов кандидатов и отбор в кадровый резерв;

– формирование списка резервистов в)

подготовку кандидатов:

– разработку и утверждение индивидуальных планов профессионального развития резервиста;

– формирование плана работы с резервом;

– назначение наставников;

– обучение лиц, зачисленных в резерв;

– контроль за исполнением планов.

10. Формированием муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций занимается Управление (отдел) образования (специалист кадровой службы) совместно с администрациями образовательных организаций.

11. Для участия в отборе для включения в кадровый резерв кандидат в кадровый резерв подает:

1) письменное заявление по форме согласно приложению к настоящему положению (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

2) заполненная и подписанная анкета по форме;

3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

4) копия документа, удостоверяющего личность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы);

5) копии документов о профессиональном образовании кандидата (заверенные кадровой службой по месту работы);

6) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы);

7) копии документов о повышении квалификации (профессиональной переподготовки) за последние три года;

8) письменное согласие на обработку персональных данных; 9) письменная характеристика.

12. Отбор кандидатов в кадровый резерв проводится по этапам:

а) предварительный этап - анализ представленных кандидатом сведений заявления, анкеты, характеристики, справки-представления о кандидате, подготовленной в свободной форме, либо по форме, установленной Учредителем;

б) диагностика уровня профессиональных компетенций, которая состоит из тестирования и решения кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций. Методическое, информационное и организационно-техническое обеспечение проведения процедуры диагностики проводится непосредственно в муниципалитете или в организации, с которой заключено соглашение о кадровом резерве.

13. Процедура оценки и отбора кандидатов в резерв осуществляется комиссией на основании изучения и оценки документов с учетом результатов диагностики

14. Критериями отбора для включения кандидатов в список резерва являются:

– результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности образовательной организации при непосредственном участии кандидата, наличие успешно реализованных им проектов, программ;

– профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

– социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно

оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

- наличие гражданства Российской Федерации;
- отсутствие судимости;
- отсутствие взысканий по ранее занимаемым должностям.
- результаты диагностики и др.

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

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

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

4. Структура кадрового резерва

18. При формировании кадрового резерва определяются две основные группы:

- 1) действующие руководители – автоматически входят в кадровый резерв;
- 2) резервисты – лица, претендующие на замещение должности руководителя образовательной организации и намеренные подтвердить соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель».

5. Работа с резервом управленческих кадров муниципальной системы образования

19. Руководитель отдела образования Муниципального образования назначает ответственное лицо за организацию работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв и обучение включенных в него граждан.

20. Подготовка лиц, 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)

21. С лицами, включенными в кадровый резерв, проводится планомерная подготовка на основе комплексной программы сопровождения профессионального развития и карьерного роста участников резерва и/или индивидуальных планов профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Республики Башкортостан (далее индивидуальный план).

22. 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.

23. Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы

- самостоятельную теоретическую подготовку и самообразование;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации;
- временное исполнение обязанностей руководителя, стажировки;
- участие в разработке и реализации социально значимых для Республики Башкортостан проектов и программ;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации.

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

25. Эффективность подготовки резервистов определяется результатами промежуточной диагностики управленческих навыков один раз в год.

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

26.1. 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.

26.2. 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.

5. Исключение из состава кадрового резерва

27. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- 1) личное заявление резервиста об исключении из резерва управленческих кадров;
- 2) отказ резервиста от прохождения оценочных процедур;
- 3) непредставление или несвоевременное представление резервистом отчета резервиста;
- 4) непредставление в администрацию резервистом письменной информации об изменении персональных данных, данных о смене места работы и должности в течение трех месяцев со дня их изменения;
- 5) смерть резервиста;
- 6) достижение резервистом предельного срока, установленного для нахождения в резерве управленческих кадров (три года);
- 7) двукратный отказ резервиста от занятия предлагаемой администрацией вакантной управленческой должности;
- 8) двукратное непрохождение промежуточной диагностики;
- 9) расторжение служебного контракта (трудового договора) с резервистом по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктами 3, 5–11, 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктами 1–8 и 9 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля

2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

10) обстоятельства, делающие нахождение в резерве управленческих кадров, назначение из резерва управленческих кадров невозможными и (или) нецелесообразными (в том числе выход из гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, дисквалификация или иное наказание, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации).

Приложение № 2 к методическим рекомендациям для органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций, расположенных на территории Республики Башкортостан «Формирование, развитие и ведение муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций»

Орган местного самоуправления

фамилия, имя, отчество

должность

полное наименование организации (в соответствии с уставом),
в которой он работает в данный момент

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в состав муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций

Орган местного самоуправления

Выражаю свое согласие на:

- 1) прохождение оценочных процедур в соответствии с Положением о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций;
- 2) проверку достоверности представленных мной сведений и документов;
- 3) обработку моих персональных данных, с целью рассмотрения вопроса о включении меня в состав резерва управленческих кадров.

Согласие на обработку персональных данных действует на срок включения меня в состав резерва управленческих кадров, Отзыв указанного согласия осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных, к настоящему заявлению прилагаю следующие документы (описание в положении):

1.....

2.....

Всего на _____ листах

Дата: _____ /

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3 к методическим рекомендациям для органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций, расположенных на территории Республики Башкортостан «Формирование, развитие и ведение муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций»

АНКЕТА КАНДИДАТА в муниципальный кадровый резерв руководителей образовательных организаций

| | |
|--|-------------------------------|
| ФОТО | |
| | _____ |
| | Орган местного самоуправления |
| ФИО | |
| Дата рождения | |
| Место работы | |
| Должность | |
| Сведения о результатах предыдущих аттестаций | |
| Сведения о судимости, дисквалификации, препятствующей работе в образовательной организации | |

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

| № | Год | Наименование образовательной организации | Специальность | Квалификация |
|---|-----|--|---------------|--------------|
| <i>высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом):</i> | | | | |
| | | | | |
| <i>среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом):</i> | | | | |
| | | | | |

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

| № | Год | Наименование образовательной программы и организации |
|---|-----|--|
| | | |

| | | |
|---|--|--|
| по программам профессиональной переподготовки <i>(при наличии, в соответствии с дипломом):</i> | | |
| | | |
| по программам повышения квалификации <i>(при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации):</i> | | |
| | | |

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| | |
|--|--|
| Общий трудовой стаж | |
| Педагогический стаж | |
| Стаж работы на руководящих должностях <i>(при наличии)</i> | |

ОПЫТ РАБОТЫ *(в соответствии с записями в трудовой книжке)*

| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации |
|-------------|-------|-----------------------------------|-------------------|
| поступления | ухода | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ЗВАНИИ. НАГРАДАХ *(при наличии)*

| Категория | Год | Наименование |
|---|-----|--------------|
| <i>Ученая степень, звание</i> | | |
| <i>Государственные, отраслевые и иные награды</i> | | |

СВЕДЕНИЯ О НАУЧНЫХ СТАТЬЯХ, ПУБЛИКАЦИЯХ *(при наличии)*

| Наименование научной статьи, публикации | Год | Где опубликована |
|---|-----|------------------|
| | | |
| | | |

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ *(не более 5 достижений)*

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

Дата заполнения анкеты: _____

_____ /

Подпись

расшифровка подписи

Приложение № 4 к методическим рекомендациям для органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций, расположенных на территории Республики Башкортостан «Формирование, развитие и ведение муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций»

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

на кандидата в муниципальный кадровый резерв руководителей образовательных организаций

Орган местного самоуправления

В характеристике рекомендуется указать:

фамилию, имя, отчество лица, которому выдается характеристика; период времени, в течение которого дающий характеристику знает кандидата; краткие сведения о личностных, профессиональных и деловых качествах кандидата: о личностных особенностях, интеллектуальных и нравственных приоритетах;

о перечне служебных полномочий кандидата, которые он исполнял в качестве руководителя;

об управленческих способностях, профессиональном, творческом потенциале кандидата; о наиболее значимых служебных достижениях кандидата, государственных и ведомственных наградах;

о личных научных достижениях кандидата, направлениях (темах) исследований (при наличии ученых степеней и научных званий);

о соблюдении кандидатом требований служебной этики и антикоррупционного законодательства.

Рекомендации по возможному служебному использованию кандидата

Дата заполнения: _____

Подпись

должность, расшифровка подписи (ФИО полностью)

Приложение № 5 к методическим рекомендациям для органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций, расположенных на территории Республики Башкортостан «Формирование, развитие и ведение муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций»

О Т Ч Е Т

резервиста из муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций

Орган местного самоуправления

Фамилия, Имя, Отчество (полностью в именительном падеже)

| Повышение квалификации/Профессиональная переподготовка | | | |
|---|---|--|--|
| Сроки обучения | Тема программы обучения, количество часов | Название организации, учебного заведения | Вид итогового документа (номер и дата выдачи удостоверения, диплома) |
| | | | |
| | | | |
| Семинары, тренинги, мастер-классы, конференции и прочее | | | |
| Сроки прохождения | Тематика | Название организации | Вид итогового документа (номер и дата выдачи сертификата, свидетельства) |
| | | | |
| | | | |
| Самообразование | | | |
| Вид подготовки | | Отметка о выполнении (с кратким описанием) | |
| | | | |
| | | | |
| Стажировка | | | |
| Сроки прохождения | Вид стажировки | Название организации | Результаты стажировки |
| | | | |

| | | | |
|--|--------------------------|---|-----------------------------|
| Участие в мероприятиях, проводимых в рамках развития муниципального управления | | | |
| Сроки прохождения | Наименование мероприятия | Статус участника | Форма участия в мероприятии |
| | | | |
| Участие в разработке программ, проектов нормативных правовых актов, иных документов, предусмотренных в рамках развития муниципального управления | | | |
| Наименование документа | | Форма участия, сроки проведения мероприятия | |
| | | | |
| Иные мероприятия (описание в произвольной форме) | | | |
| | | | |

Дата заполнения: _____

_____ / _____

Подпись

расшифровка подписи (ФИО полностью)