

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«НОВОЗЫБКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОЗЫБКОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

ПРИКАЗ

30.08.2022 г.

№ 232

Об утверждении Положения о
подготовке, формировании и
сопровождении кадрового
резерва для замещения вакантных
должностей руководителей
образовательных организаций
Новозыбковского городского округа

В целях реализации эффективной кадровой политики, совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров в образовательных организациях Новозыбковского городского округа, руководствуясь письмом департамента образования и науки Брянской области от 05.07.2022 года №3661-02-О

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о подготовке, формировании и сопровождении кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций.
2. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя начальника Отдела образования Новозыбковской городской администрации Ерёму Н.Н.

Начальник



Г.Л. Резников

Приложение №1
к приказу Отдела образования
Новозыбковской городской
администрации
от 30.08.2022 г. №232

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке, формировании и сопровождении кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа

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. Данное положение определяет принципы, порядок формирования, подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа.

Кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа (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 Новозыбковском городском округе;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров в образовательных организациях Новозыбковского городского округа;
- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- создания стабильного состава руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа;
- повышения уровня мотивации работников системы образования Новозыбковского городского округа к профессиональному росту;
- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательных организаций Новозыбковского городского округа 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 Новозыбковского городского округа;
- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей общеобразовательных организаций Новозыбковского городского округа;
- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей организаций дополнительного образования Новозыбковского городского округа.

1.6. Сбор и обработка персональных данных участников кадрового резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «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 Новозыбковского городского округа управленческими кадрами;
- анализ рисков по действующим руководителям (несоответствие квалификационным требованиям к должности руководителя, предпенсионный возраст);
- учет планов перспективного развития системы образования Новозыбковского городского округа (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 Новозыбковского городского округа;
- конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа (далее – конкурсная комиссия);
- должностных лиц Отдела образования Новозыбковской городской администрации;
- 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 статьи 278, п.1.2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 Новозыбковского городского округа (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 Новозыбковского городского округа проводится в соответствии с приложением №4 к данному Положению.

7.6. Отчет о работе с кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа (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 департамент образования и науки Брянской области ежегодно до 15 апреля.

Приложение № 2 к Положению о подготовке, формировании и сопровождении кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной
организации Новозыбковского
городского округа

(наименование образовательной организации)

ПЛАН
индивидуальной подготовки лица, включенного в кадровый резерв для замещения
вакантных должностей руководителей образовательных организаций
Новозыбковского городского округа

(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.

Приложение № 3 к Положению о подготовке, формировании и сопровождении кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа

Отчет о работе с кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Позиция оценивания	Результат
1.	Наличие положения о кадровом резерве	Решением образовательного правления округа
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	

Приложение № 4 к Положению о подготовке, формировании и сопровождении кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа

Показатели эффективности работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Новозыбковского городского округа

№ 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 Положения	Рекомендуемые критерии: до 20% – очень высокая эффективность; от 20 до 30% – высокая эффективность; от 30 до 40% – средняя эффективность; свыше 40% – низкая эффективность