****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОМОРСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «09» февраля 2021 года**  **пгт Черноморское № 147**

*Об утверждении Положения о порядке*

*формирования, сопровождения и подготовки*

*резерва управленческих кадров образовательных*

*организаций муниципального образования*

*Черноморский район Республики Крым*

# В соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23 июля 2008 года, утвержденным 1 августа 2008 года № Пр-1573, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 года № 636-р «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка кадров (2010-2021 годы)», Указом Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года № 173-у «О резерве управленческих кадров Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 6 ноября 2020 года № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования в Республике Крым», Уставом муниципального образования Черноморский район Республики Крым, администрация Черноморского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, сопровождения и подготовки резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальной странице муниципального образования Черноморский район Республики Крым на портале Правительства Республики Крым <http://chero.rk.gov.ru> в разделе «Документы».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Черноморского района Республики Крым Барееву А.К.

**Глава администрации**

**Черноморского района**

**Республики Крым А.Д. Михайловский**

Исполнитель:

Заведующий сектором

по вопросам физической культуры и спорта,

работе с молодежью отдела образования,

молодежи и спорта администрации

Черноморского района Республики Крым

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. П.П. Иванюта

Согласовано:

Заместитель главы

администрации Черноморского района

Республики Крым

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. А.К. Бареева

Руководитель аппарата

администрации Черноморского района

Республики Крым

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Ю.Е. Бесфамильная

Главный специалист отдела по правовым

вопросам администрации

Черноморского района Республики Крым

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Е.И. Шумкова

Приложение

к постановлению администрации

Черноморского района Республики Крым

от «09» февраля 2021 г. № 147

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования, сопровождения и подготовки резерва**

**управленческих кадров образовательных организаций**

**муниципального образования Черноморский район Республики Крым**

**I. 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 1 августа 2008 года № Пр-1573, Распоряжением Правительства Российской Федерации   
от 22 апреля 2010 года № 636-р «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка управленческих кадров (2010-2021 годы)», Указом Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года   
№ 173-у «О резерве управленческих кадров Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 6 ноября 2020 года № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования   
в Республике Крым».

1.2. Положение определяет принципы, порядок формирования, подготовки резерва управленческих кадров для образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым.

1.3. Резерв управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее – 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.

1.4. Формирование резерва проводится в целях:

реализации эффективной кадровой политики в муниципальном образовании Черноморский район Республики Крым;

совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров в образовательных организациях муниципального образования Черноморский район Республики Крым;

своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;

создания стабильного состава руководителей образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым;

повышения уровня мотивации работников системы образования муниципального образования Черноморский район Республики Крым   
к профессиональному росту;

сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательной организации при вступлении в должность.

1.5. Формирование резерва основано на следующих принципах:

равного доступа граждан к включению в резерв в соответствии   
с их способностями и профессиональной подготовкой;

объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в 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.

1.6. Формирование резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в резерв.

1.7. Резерв подразделяется на категории должностей в зависимости   
от типа образовательных организаций:

резерв руководителей дошкольных образовательных организаций;

резерв руководителей общеобразовательных организаций;

резерв руководителей организаций дополнительного образования.

Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно   
на замещение нескольких категорий должностей.

# 1.8. Сбор и обработка персональных данных участников резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**II. Порядок формирования резерва управленческих кадров**

* 1. Источниками кадрового резерва муниципальных образовательных организаций являются:

руководители подразделений образовательных организаций;

педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в профессиональной деятельности;

молодые перспективные педагоги и специалисты;

иные квалифицированные специалисты.

2.2. Анализ потребности в резерве проводится по нескольким направлениям:

оценка укомплектованности образовательных организаций управленческими кадрами;

анализ рисков по действующим руководителям (несоответствие модели компетенций на должность руководителя, предпенсионный возраст);

учет планов перспективного развития системы образования Черноморского района Республики Крым (ввод новых образовательных организаций, реорганизация образовательных организаций);

2.3. Резерв управленческих кадров 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. Списочный состав участников управленческого кадрового резерва корректируется раз в полгода.

2.5. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

руководителей образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым;

аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Черноморского район Республики Крым;

должностных лиц Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;

отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым;

путем самовыдвижения.

2.6. Требования, предъявляемые к кандидатам для включения в резерв:

гражданство Российской Федерации;

владение государственным языком Российской Федерации;

наличие высшего образования не ниже уровня специалитета;

возраст до 60 лет;

отсутствие судимости;

стаж работы не менее 5 лет или на руководящих должностях не менее   
1 года;

отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности.

1. **Организация конкурса для формирования кадрового резерва**
   1. Решение об объявлении конкурсного отбора оформляется распорядительным актом администрации Черноморского района Республики Крым и публикуется на официальном сайте в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу распорядительного акта с указанием наименования должностей, на которые объявлен конкурс, требований, предъявляемых к кандидатам, места и времени приема, а также перечня документов, подлежащих представлению, срока, до истечения которого принимаются указанные документы, места и порядка проведения конкурсных процедур.
   2. Процедура оценки и отбора кандидатов в резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию кадрового резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее – Конкурсная комиссия). Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом администрации Черноморского района Республики Крым.
   3. В состав Конкурсной комиссии могут входить представители администрации Черноморского района Республики Крым; Отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым; Муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым», общественных и профсоюзных организаций (по согласованию), руководители образовательных учреждений.
   4. Председателем Конкурсной комиссии является заместитель главы администрации, курирующий работу отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым.

Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии.

Заместителем председателя Конкурсной комиссии является начальник отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым. В отсутствие председателя Конкурсная комиссия обязанности председателя исполняет его заместитель, исполняющий функции председателя комиссии в полном объеме.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена Конкурсной комиссии, его полномочия в составе Конкурсной комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена.

Из состава Конкурсной комиссии выбирается секретарь Конкурсной комиссии.

* 1. Конкурсная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.   
     О месте, дате и времени проведения заседания Конкурсной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой не менее чем за три дня до заседания.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Конкурсной комиссии, секретарем Конкурсной комиссии.

Член Конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается   
к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

* 1. Организационную работу по проведению отбора и работе   
     с кадровым резервом ведет отдел образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым. Для проведения отбора в кадровый резерв отдел образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым:

на основании поступивших заявлений по форме согласно приложению   
№ 1 формирует списки кандидатов на включение в кадровый резерв;

составляет списки кадрового резерва;

готовит необходимые документы, материалы и информацию для работы комиссии.

* 1. Работа Конкурсной комиссии включает в себя следующие этапы:
     1. Формирование перечня должностей руководителей, на которые формируется резерв с учетом итогов работы с кадровым резервом   
        за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из резерва;
     2. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв, включая оценку по критериям для оценки уровня квалификации и результатов труда при включении кандидата в резерв управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым (приложение 2);
     3. Составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв;
     4. Включение (исключение) кандидатов в кадровый резерв.
  2. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

кандидат подлежит включению в кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития;

кандидат не подлежит включению в кадровый резерв.

* 1. Документы, направляемые рекомендателями и (или) самовыдвиженцами в Конкурсную комиссию для решения вопроса   
     о включении кандидатов в резерв управленческих кадров образовательных организаций:

[заявление](consultantplus://offline/ref=91D799D9487B4E95F43945B576C017FFF09281E2BB5E3C33A5E2C0E142F916E3436F970F730FEBAF323A7455F7911FC15AC717C57183BC2DBE0CA7c15EJ) кандидата в резерв управленческих кадров образовательных организаций согласно приложению 3 к настоящему положению;

[анкета](consultantplus://offline/ref=91D799D9487B4E95F43945B576C017FFF09281E2BB5E3C33A5E2C0E142F916E3436F970F730FEBAF323A7554F7911FC15AC717C57183BC2DBE0CA7c15EJ) кандидата в резерв управленческих кадров образовательных организаций согласно приложению 4 к настоящему положению;

[согласие](consultantplus://offline/ref=91D799D9487B4E95F43945B576C017FFF09281E2BB5E3C33A5E2C0E142F916E3436F970F730FEBAF323B7654F7911FC15AC717C57183BC2DBE0CA7c15EJ) на обработку персональных данных кандидата в резерв управленческих кадров образовательных организаций согласно приложению 5 к настоящему положению;

[рекомендация](consultantplus://offline/ref=91D799D9487B4E95F43945B576C017FFF09281E2BB5E3C33A5E2C0E142F916E3436F970F730FEBAF323B7757F7911FC15AC717C57183BC2DBE0CA7c15EJ) рекомендателя с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу (в произвольной форме).

По решению Конкурсной комиссии может быть представлена видеопрезентация или организовано собеседование посредством видеосвязи.

3.10. Кандидаты в резерв управленческих кадров образовательных организаций из числа самовыдвиженцев представляют документы, указанные в [3.9](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\аттестация\Положение%20о%20кадровом%20резерве_ИСПРАВЛЕННОЕ%20(1).docx#Par0#Par0) настоящего раздела (за исключением рекомендации рекомендателя), письменное поручительство (отзыв) лица, занимающего вышестоящую должность (далее - поручитель), позволяющее дать качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта кандидата, а также заверенные кадровой службой по месту работы копии:

документа (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями). По желанию могут быть представлены копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, опыт и стаж работы;

паспорта гражданина Российской Федерации;

военного билета;

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания.

Допускается предоставление незаверенных копий указанных документов с обязательным предоставлением оригиналов документов для сличения   
с последующим заверением секретарем Комиссии.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров образовательных организаций в случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

3.11. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе   
для формирования кадрового резерва, информируется в письменной форме   
о причинах отказа участия в конкурсе не позднее, чем за 3 календарных дня до начала конкурса.

3.12. Граждане, участвовавшие в конкурсе, уведомляются о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

3.13. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе,   
и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 30 дней   
со дня завершения конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на официальной странице муниципального образования Черноморский район Республики Крым на портале Правительства Республики Крым [http://chero.rk.gov.ru](http://chero.rk.gov.ru/) в разделе «Новости».

3.14. 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.

3.15. С лицами, включенными в резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов (приложение 6) развития кандидатов на вакантные должности руководителей.

3.16. Индивидуальные планы развития кандидатов на должности руководителей образовательных организаций (далее - индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в резерв,   
на основании предложений Конкурсной комиссии, утверждаются председателем комиссии. Индивидуальный план развития кандидатов составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится у резервиста, второй в Конкурсной комиссии.

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

самостоятельную теоретическую подготовку;

профессиональная переподготовка, повышение квалификации;

временное исполнение обязанностей руководителя;

участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации.

3.18. Срок нахождения кандидата в резерве кадров составляет три года.

В случае незамещения резервистом управленческой должности в течение трех лет допускается продление нахождения в резерве при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из резерва на срок не более трех лет.

Решение о рекомендации по продлению срока нахождения в резерве принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

1. **Порядок назначения и исключения из кадрового резерва**
   1. На вакантную должность руководителя назначается кандидат, включенный в резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в 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.

* 1. Исключение кандидата из 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.п.1,2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;

отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;

личное заявление об исключении из 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.

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

1. **Организация работы с резервом**
   1. Отдел образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района, как уполномоченный орган, осуществляет организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучение включенных в него граждан.
   2. Подготовка граждан, зачисленных в резерв управленческих кадров, 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).

1. Обучение группы резерва осуществляется

на уровне муниципальной системы образования в рамках реализации утвержденной муниципальной программы (плана) подготовки резерва управленческих кадров (в том числе привлечения к работе в экспертных, проектных и творческих группах;

самостоятельной теоретической подготовкой;

исполнения обязанностей руководителя образовательной организации на период его отсутствия и т.д.);

прохождение курсов с отрывом от производства (очные курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки) и без отрыва от производства (курсы повышения квалификации в дистанционной форме, вебинары).

1. **Права и обязанности резервиста**

6.1 Лица, зачисленные в 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 резерв:

один раз в полугодие представлять отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;

качественно и в сроки выполнять план подготовки;

в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

**7. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров**

7.1 По результатам работы с резервом не реже одного раза в год Конкурсной комиссией осуществляется оценка эффективности такой работы на основании первичного анализа, предоставленного Отделом образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района согласно показателям эффективности работы с резервом управленческих кадров (приложение 7).

7.2. Основными показателями эффективности работы с резервом являются:

доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв (отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва);

доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года, а также в других значимых проектах и мероприятиях (отражает предназначение резерва управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач));

доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава).

7.3. Дополнительные показатели эффективности работы с резервом:

количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров;

уровень текучести кадрового резерва (количество выбывших по результатам оценочных мероприятий, по собственному желанию);

наличие документов по сопровождению деятельности по формированию кадрового резерва (например, наличие положения о кадровом резерве, программы подготовки, системы мотивации наставничества);

анализ качественного состояния резервистов: соответствие утвержденным требованиям, вовлеченность в программы подготовки, эффективность коммуникаций с наставником и коллегами и т.д.

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

Приложение 1 к Положению о порядке формирования, сопровождения   
и подготовки резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым

**Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым**

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

Приложение 2 к Положению о порядке формирования, сопровождения   
и подготовки резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым

Критерии для оценки уровня квалификации и результатов труда   
при включении кандидата в резерв управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии для оценки уровня квалификации и результатов труда | Да/нет |
| 1**.** | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики |  |
| 2. | Стаж работы по специальности не менее 5 лет или на руководящих должностях не менее 1 года |  |
| 3. | Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов |  |
| 4. | Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта |  |
| 5. | Участие в разработке и реализации проектов  и программ по проблемам повышения качества образования |  |
| 6. | Наличие внедренных разработок |  |
| 7. | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка |  |
| 8. | Участие в профессиональных конкурсах |  |
| 9. | Позитивная динамика достижений  в профессиональной деятельности |  |

Приложение 3 к Положению о порядке формирования, сопровождения   
и подготовки резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю Конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва управленческих кадров образовательных организаций Черноморского района Республики Крым  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым, на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности)

В случае включения меня в резерв управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым 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.

Согласен на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций и обработку моих персональных данных.

Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_\_л.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 4 к Положению о порядке формирования, сопровождения   
и подготовки резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым

АНКЕТА

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их,  а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие образовательные учреждения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 6.1. Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, год обучения). |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое принято решение) |  |
| 10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое принято решение) |  |
| 11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (при наличии) |  |

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

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

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

17. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

21. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 5 к Положению о порядке формирования, сопровождения   
и подготовки резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название органа, выдавшего паспорт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(дата выдачи)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе **администрации Черноморского района Республики Крым, отделу образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района** на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих паспортные данные, личные данные (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, гражданство, семейное положение, контактный(е) телефон(ы) и другое), адрес фактического места жительства и места регистрации, сведения об образовании, воинском учете, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, уничтожение.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а). | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (Фамилия, И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |

Приложение 6 к Положению о порядке формирования, сопровождения   
и подготовки резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Председатель Конкурсной комиссии  по формированию кадрового резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. |

План индивидуальной подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым

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

(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

(целевая должность)

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

(образование)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия индивидуальной подготовки | Сроки и место его проведения | Отметка о выполнении | Примечание |
| 1. | Высшее образование |  |  |  |
| 2. | Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации) |  |  |  |
| 3. | Самоподготовка по проблемам: (перечислить) |  |  |  |
| 4. | Стажировка (где и по какому направлению) |  |  |  |
| 5. | Работа в комиссиях, рабочих группах и т.п. |  |  |  |
| 6. | Индивидуальное консультирование |  |  |  |
| 7. | Участие в семинарах |  |  |  |

С планом подготовки ознакомлен:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Фамилия, И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |

Приложение 7 к Положению о порядке формирования, сопровождения   
и подготовки резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования Черноморский район Республики Крым

**Показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название показателя | Описание | Оценка |
| 1. | Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года (ЭфР1) | Отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва | Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР1: при количестве лиц, включенных в резерв и назначенных из резерва управленческих кадров до 10%, - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность |
| 2. | Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года, а также других значимых проектах и мероприятиях (ЭфРЗ) | Отражает  предназначение  резерва  управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач) | Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфРЗ: при количестве лиц, включенных в резерв и принявших участие в проектах в составе рабочих групп (проектных команд) менее 50%, - низкая эффективность; от 50 до 65% - средняя эффективность; от 65 до 80% - высокая эффективность; свыше 80% - очень высокая эффективность. |
| 3. | Доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности(ЭфР4) | Отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава | Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР4: при назначении из числа резерва управленческих кадров до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от  50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность |