

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**П Р И К А З**

11 09 2017г.

с.Тюменцево

№ 91

О формировании и использовании резерва  
управленческих кадров Комитета Администрации  
Тюменцевского района по образованию Алтайского края

В целях организации работы по формированию и эффективному  
использованию резерва управленческих кадров в Комитете Администрации  
Тюменцевского района по образованию Алтайского края (далее – комитете  
по образованию),

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по формированию резерва управленческих кадров в комитете по образованию (далее – Комиссия) и утвердить ее состав (приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров в комитете по образованию (приложение 2).
3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте комитета по образованию.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего специалиста комитета по образованию Тучкову Н.Н.

Председатель комитета по образованию



Н.П.Щегренёва

**СОСТАВ**  
**комиссии по формированию резерва управленческих кадров**  
**комитета Администрации Тюменцевского района по образованию Алтайского края**

Щегренёва Наталья Петровна	-председатель Комиссии, председатель комитета Администрации Тюменцевского района по образованию
Саврулина Светлана Юрьевна	-заместитель председателя Комиссии, зав ИМК комитета Администрации Тюменцевского района по образованию
Тучкова Наталья Николаевна	-секретарь Комиссии, ведущий специалист комитета Администрации Тюменцевского района по образованию
члены Комиссии:	
Калужина Татьяна Федоровна	-директор МБОУ Тюменцевской СОШ
Клименчук Елена Николаевна	-председатель организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
Ганина Ольга Михайловна	-главный специалист комитета Администрации Тюменцевского района по образованию

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве руководящих работников**  
**муниципальных образовательных организаций**  
**Тюменцевского района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководящих работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету Администрации Тюменцевского района по образованию (далее - Положение), определяет принципы, порядок формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей «руководитель» муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету Администрации Тюменцевского района по образованию.

1.2. Кадровый резерв – это специально сформированная группа граждан, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, способных по своим деловым, личностным, морально-этическим качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях руководителя муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету Администрации Тюменцевского района по образованию.

1.3. Основные принципы формирования резерва:

- единства основных требований, предъявляемых к гражданам для включения в резерв (исключения из резерва);
- объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в резерв;
- гласности в формировании резерва руководящих работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету Администрации Тюменцевского района по образованию.

1.4. Основные цели формирования кадрового резерва:

- 1) повышение качества подготовки руководящих работников;
- 2) оперативное замещение ключевых должностей за счет внутренних ресурсов;
- 3) сохранение принципа преемственности в управлении муниципальными образовательными организациями.

1.5. Кадровый резерв представляет собой список работников, сформированный для включения в резерв на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету Администрации Тюменцевского района по образованию;

1.6. Основными задачами формирования резерва являются обеспечение муниципальных организаций (бюджетных) руководящими работниками, обладающими высоким уровнем профессионализма, улучшение качества подбора и расстановки кадров, обеспечение стабильной и бесперебойной работы организаций.

1.7. Организационное обеспечение деятельности по формированию кадрового резерва осуществляет комитет Администрации Тюменцевского района по образованию.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА

2.1. Кадровый резерв комплектуется на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету Администрации Тюменцевского района по образованию.

2.2. Критериями отбора на включение в кадровый резерв являются:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- дееспособность;
- отсутствие судимости, отсутствие фактов возбуждения уголовного дела;
- стаж работы в учреждении соответствующего профиля не менее 5 лет;
- наличие высшего профессионального образования по направлению деятельности;

При отборе кандидатов для включения в кадровый резерв также учитывается:

- организаторские способности;
- личностные качества, обеспечивающие качественное исполнение должностных обязанностей (ответственность, работоспособность, самодисциплина, инициативность, оперативность, решительность и т. д.).

2.3. Кандидаты, включаемые в кадровый резерв на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету Администрации Тюменцевского района по образованию, должны соответствовать Требованиям к квалификации по должности "руководитель" (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. N 761 "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования").

2.4. Отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется посредством проведения конкурса на должность «руководитель» в порядке и на условиях, обусловленных настоящим Положением.

2.5. Список кадрового резерва утверждается председателем комитета Администрации Тюменцевского района по образованию.

## 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ДОЛЖНОСТЬ «РУКОВОДИТЕЛЬ»

3.1. Конкурс на формирование кадрового резерва (далее конкурс) объявляется приказом комитета Администрации Тюменцевского района по образованию.

3.2. Конкурс проводит конкурсная комиссия, утвержденная приказом комитета Администрации Тюменцевского района по образованию.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 3 человек. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом председателя комитета Администрации Тюменцевского района по образованию.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются по согласованию: член Совета

руководителей образовательных организаций, представитель организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3.3. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 30 дней до даты проведения конкурса размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

3.4. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- место и время проведения конкурса,
- срок подачи заявок для участия в конкурсе,
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.5. Прием документов на участие в конкурсе осуществляется в течение срока, указанного в объявлении.

3.6. Граждане, желающие принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв, предоставляют в комитет Администрации Тюменцевского района по образованию следующие документы:

- заявление о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв (Приложение);
- резюме с приложением фотографии размером 3x4;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;
- копии документов о профессиональном образовании, о повышении квалификации, а также, при наличии, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- иные документы по желанию гражданина.

3.7. Кандидату, изъявившему желание участвовать в конкурсе, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности руководителя муниципальной образовательной организации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством для осуществления педагогической деятельности.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией. Кандидату, которому отказано в допуске к участию в конкурсном отборе, в течение пяти рабочих дней направляется уведомление. Отказ в допуске к участию в конкурсе может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата. При оценке указанных качеств кандидата комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности руководителя.

3.9. В процессе конкурса допускается самопрезентация и иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и т. д.).

3.10. Заседание комиссии проводится по мере возникновения вакансии в резерве и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании голос председателя является решающим. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.11. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом (Приложение). Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается членами комиссии.

3.12. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения.

3.13. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

#### 4. РАБОТА С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

4.1. В целях поддержания кадрового резерва в актуальном состоянии комитет по образованию осуществляет следующие мероприятия:

- обеспечивает методическое сопровождение кадрового резерва;
- проводит анализ состояния кадрового резерва;
- производит необходимые замены в составе кадрового резерва.

4.2. Граждане, включенные в состав кадрового резерва на должности руководителя муниципальной организации, могут быть исключены из его состава по следующим основаниям:

- по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;
- при назначении на должность руководителя муниципальной организации, на которую гражданин состоял в кадровом резерве;
- письменного отказа гражданина от предложения о замещении вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- смерть гражданина либо признание его судом умершим (безвестно отсутствующим);

- по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность назначения гражданина на должность руководителя муниципального образовательной организации.

4.3. Назначение на должность руководителя муниципальной образовательной организации и иных муниципальных организаций, подведомственных комитету Администрации Тюменцевского района по образованию, осуществляется в случае образования вакансии по указанной должности и по согласованию с главой администрации Тюменцевского района.

Приложение  
к Положению о кадровом резерве  
руководящих работников  
муниципальных образовательных  
организаций

Председателю конкурсной комиссии,  
председателю комитета  
Администрации Тюменцевского  
района по образованию  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня до участия в конкурсе на включение  
в кадровый резерв на должность \_\_\_\_\_

На основании п. 3.6. Положения к заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение к Положению о кадровом резерве руководящих работников муниципальных образовательных организаций

Протокол № \_\_\_\_

с.Тюменцево

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заседания конкурсной комиссии

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Присутствовали члены комиссии:

---

---

---

---

---

Повестка дня:

1. Проведение конкурсного отбора претендентов на включение в кадровый резерв:

Слушали: \_\_\_\_\_

заслушан конкурсный материал о кандидатах на включение в кадровый резерв на должность \_\_\_\_\_

---

Всего на конкурс подали документы \_\_\_\_ претендентов на включение в кадровый резерв.

Выступили: \_\_\_\_\_

---

Комиссия решила:

Рассмотрев документы кандидатов включить в кадровый резерв на должность \_\_\_\_\_,

---

Подписи: