

П Р И К А З

от «23» 09 2022г.

№ 260

а. Кошехабль

Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров системы образования МО «Кошехабльский район»

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Адыгея от 17.04.2022г. №2191 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров системы образования Республики Адыгея», в соответствии с Соглашениями от 05.06.2020г. о взаимодействии между Министерством образования и науки Республики Адыгея и Администрациями муниципальных образований Республики Адыгея по реализации повышения эффективности деятельности образовательных организаций в Республике Адыгея, во исполнение Рекомендаций республиканского августовского педагогического совещания работников образования «Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Адыгея» (письмо Минобрнауки Адыгея от 22.09.2021г. №037-8087) с целью своевременного удовлетворения потребности в высокопрофессиональных управленческих кадрах в сфере образования МО «Кошехабльский район»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров системы образования муниципального образования «Кошехабльский район» (приложение №1).
2. Признать утратившими силу приказы Управления образования администрации муниципального образования «Кошехабльский район» от 13.09.2013г. № 138 «О проведении аттестации руководителей муниципальных учреждений образования МО «Кошехабльский район»»; от 30.12.2021г. № 296 «О внесении изменений и дополнений в приказ УО от 13.09.2013г. №138».
3. Ведущему специалисту (Хатков Х.К.) разместить данный приказ на официальном сайте УО.
4. Ответственность за организацию работы с резервом управленческих кадров возложить на ведущего специалиста УО АМО «Кошехабльский район» Л.Ю. Потокову и заведующего МКУ РМК Р.В. Воронцову.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  
образования

А.Х. Берзегова

С приказом ознакомлены:

Л.Ю. Потокова

Р.В. Воронцова

Положение  
о резерве управленческих кадров системы образования  
МО «Кошехабльский район»

*1. Общие положения*

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров системы образования МО «Кошехабльский район».

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) *резерв управленческих кадров системы образования МО «Кошехабльский район»* - группы лиц, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности системы образования МО «Кошехабльский район», сформированные на единых принципах, с использованием единых подходов, на основе сопоставимых результатов оценки личностно-профессиональных ресурсов (далее - резерв управленческих кадров);

2) *субъекты резерва управленческих кадров* — орган местного самоуправления и организации, обладающие полномочиями и компетенциями по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров в сфере образования «Кошехабльский район»;

3) *муниципальный резерв управленческих кадров* - резерв управленческих кадров, формируемый органом местного самоуправления МО «Кошехабльский район»;

4) *целевые управленческие должности* - управленческие должности системы образования МО «Кошехабльский район», назначения на которые осуществляются преимущественно из резерва управленческих кадров;

5) *номенклатура должностей* - перечень должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров субъектом резерва управленческих кадров;

6) *единый банк данных резерва управленческих кадров* - база данных, содержащая стандартизированную информацию о лицах, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров (далее-единый банк данных);

7) *муниципальный оператор единого банка данных* — орган местного самоуправления, наделенный полномочиями по включению в единый банк данных стандартизированной информации о лицах, находящихся в муниципальном резерве управленческих кадров;

8) *лично-профессиональные ресурсы* - профессионально-деловые, личностные, в том числе морально-этические, качества кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, а также потенциал развития данных качеств;

9) *рейтинг кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров*

- список кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, составленный по результатам изучения и оценки их личностно-профессиональных ресурсов с присвоением рейтингового балла, отражающего уровень личностной и профессионально-управленческой готовности и определяющего степень соответствия целевой управленческой должности;

*10)рейтинговый балл* - индивидуальное интегральное балльно-рейтинговое значение, отражающее уровень личностной и профессионально-управленческой готовности кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и определяющее степень соответствия конкретному уровню резерва;

*11)индивидуальный план профессионального развития* — документ, описывающий рекомендации по развитию личностно-профессиональных ресурсов лица, включенного в резерв управленческих кадров, и определяющий направления и способы такого развития.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется в целях повышения качества кадрового состава руководителей муниципальных образовательных организаций и решения следующих задач:

- обеспечение отбора в резерв управленческих кадров лиц из числа инициативных и компетентных специалистов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

-формирование, ведение и использование единого банка данных резерва управленческих кадров для своевременного замещения вакантных целевых управленческих должностей системы образования МО «Кошехабльский район»;

-создание условий для развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

1.4. Принципами формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров являются:

- учет текущей и перспективной потребности в замещении целевых управленческих должностей в сфере образования МО «Кошехабльский район»;

- планомерность подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

- добровольность включения в резерв управленческих кадров;

- единство подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям эффективного использования резерва управленческих кадров;

- комплексный подход к оценке личностно - профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала;

- непрерывное совершенствование личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров;
- эффективность формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров.

1.5. Субъектами формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров (далее- субъекты резерва управленческих кадров) являются:

- а) Управление образования администрации муниципального образования «Кошехабльский район» (далее-Управление образования);
- б) Муниципальное казенное учреждение муниципального образования «Кошехабльский район» «Районный методический кабинет» (далее - РМК);
- в) образовательные учреждения муниципального образования «Кошехабльский район»

## *II. Совместная деятельность субъектов резерва управленческих кадров*

2.1. Совместная работа с образовательными учреждениями муниципального образования «Кошехабльский район» , по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров осуществляется на основании соглашений, заключенных между Управлением образования и образовательными учреждениями предусматривает следующие направления работы:

- определение номенклатуры должностей руководителей в сфере образования, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров;
- прогнозирование количества вакантных целевых должностей управленческих кадров;
- реализация принципа единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям эффективного использования резерва управленческих кадров;
- формирование и использование единого банка данных резерва управленческих кадров;
- подготовка рекомендаций по развитию личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и определяющих направления и способы такого развития (далее - индивидуальные планы профессионального развития).

2.2. Формирование муниципального резерва управленческих кадров осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением (приложение 1).

2.3. Единый банк данных резерва управленческих кадров формируется и ведется УО АМО «Кошехабльский район» и может быть использован субъектами резерва управленческих кадров для организации своевременного замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.4. Субъекты резерва управленческих кадров, участвующие в формировании и использовании единого банка данных резерва управленческих кадров, руководствуются Регламентом взаимодействия, между Управлением образования и образовательными учреждениями, (приложение 2).

2.5. По результатам изучения и оценки личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в единый банк данных управленческих кадров, РМК разрабатываются рекомендации по развитию личностно-профессиональных ресурсов, определяющие направления и способы такого развития, и направляются лицам, включенным в резерв управленческих кадров.

2.6. Рекомендации по развитию личностно-профессиональных ресурсов отражаются в индивидуальных планах профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

2.7. На основе индивидуальных планов профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, РМК и образовательные учреждения составляют заявки на проведение курсов повышения квалификации, семинаров, тренингов и иных форм развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и направляют в ГБУ ДПО РА «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации».

2.8. Информация о резерве управленческих кадров размещается на официальных сайтах Управления образования и образовательных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### *III. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров*

3.1. По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года Управление образования организует проведение оценки эффективности такой работы в форме мониторингов.

3.2. Эффективность работы с резервом управленческих кадров определяется исходя из целей и задач их формирования и использования, а также по отдельным этапам (привлечение и отбор, развитие личностно-профессиональных ресурсов и обучение, использование резерва управленческих кадров и т.п.).

3.3. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров, используемыми в рамках мониторинга, являются:

-доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, в общем количестве лиц, включенных в резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в резерв управленческих кадров, мобильность кадрового резерва);

-доля назначений на целевые управленческие должности в общем количестве назначений из резерва управленческих кадров (отражает эффективность планирования и использования резерва управленческих кадров как источника замещения должностей);

-доля назначений из резерва управленческих кадров в общем количестве назначений на управленческие должности (отражает эффективность резерва управленческих кадров как инструмента формирования кадрового состава).

3.4. К дополнительным показателям эффективности работы с резервом управленческих кадров могут быть отнесены:

- показатели эффективности привлечения и отбора в резерв управленческих кадров (общий уровень развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, включая уровень образования, профессионального и управленческого опыта, результаты прохождения оценочных процедур, итоговый средний рейтинговый балл кандидатов, участвовавших в отборе и лиц, включенных в резерв управленческих кадров; соотношение представленных кандидатов в резерв управленческих кадров и зачисленных в резерв управленческих кадров; иные показатели);

- показатели личностно-профессионального развития и обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров (доля лиц, принявших участие в образовательных программах и мероприятиях в период нахождения в резерве управленческих кадров; удовлетворенность лиц, включенных в резерв управленческих кадров, уровнем реализации образовательных программ' в которых они принимали участие; динамика изменения уровня развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров; уровень личностно-профессиональных достижений лиц, включенных в резерв управленческих кадров; доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров, получивших назначения, из числа прошедших подготовку);

-иные показатели, установленные субъектами формирования резервов управленческих кадров.

3.5. Для каждого из показателей определяются индикаторы (критерии) его достижения с учетом накопленной кадровой статистики и сравнения текущего состояния работы с резервом управленческих кадров с предшествующими периодами, а также с состоянием аналогичных показателей в муниципалитете.

Уточнение содержания показателей и индикаторов (критериев) эффективности работы с резервом управленческих кадров осуществляется, по мере накопления данных кадровой статистики, анализа и обобщения практики работы с резервом управленческих кадров.

## Порядок формирования резерва управленческих кадров в системе образования МО «Кошехабльский район»

### *1. Общие положения*

1.1. Настоящий порядок определяет правила формирования резерва управленческих кадров в системе образования МО «Кошехабльский район».

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в пункте 1.2. Положения о резерве управленческих кадров системы образования МО «Кошехабльский район».

1.3. Номенклатура должностей резерва управленческих кадров системы образования в МО «Кошехабльский район» - должности руководителей образовательных учреждений МО «Кошехабльский район».

### *II. Требования к кандидатам на включение в муниципальный резерв руководителей образовательных учреждений*

2.1. Муниципальный резерв формируется по двум группам в зависимости от уровня готовности кандидата для замещения должности руководителя образовательного учреждения:

1) группа №1 - лица, компетенции, опыт и общий уровень подготовки которых соответствуют общим и специальным требованиям, указанным в п.2.2, п.2.3 настоящего Порядка;

2) группа № 2 - лица, компетенции, опыт и общий уровень подготовки которых соответствуют общим требованиям, указанным в п.2.2. настоящего Порядка.

2.2. К кандидатам на включение в муниципальный резерв управленческих кадров предъявляются следующие общие требования:

- возраст от 25 до 55 лет;
- высшее образование, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в резерв руководителей;
- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- потребность в профессиональной самореализации и повышении образовательного уровня;
- коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция;



- отсутствие судимости;
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

2.3. К кандидатам в муниципальный резерв управленческих кадров группы №1 предъявляются также специальные требования к уровню образования:

- 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.

### *III. Порядок отбора на включение в муниципальный резерв управленческих кадров*

3.1. Выдвижение кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров может проводиться следующими способами:

- по представлению Управления образования, муниципальных образовательных учреждений;
- в порядке самовыдвижения.

3.2. Выдвижение кандидата Управлением образования, муниципальными образовательными учреждениями, для включения в резерв руководителей, осуществляется только с его согласия.

3.3. Для включения в муниципальный резерв управленческих кадров кандидат предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также следующий перечень документов:

а) заявление кандидата по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) представление муниципального образовательного учреждения на имя начальника Управления образования согласно приложению 2 к настоящему Порядку (при наличии);

в) анкета кандидата с приложением фотографии (3 см.\* 4 см.) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

г) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

д) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

е) копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о присвоении ученой степени, ученого звания (вместе с оригиналами);

ж) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность;

з) справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

и) иные документы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

3.4. Отбор на включение в муниципальный резерв управленческих кадров производится по приказу Управления образования не реже одного раза в год.

3.5. Отбор кандидатов проводится в два этапа:

- 1) прием и анализ представленных кандидатами документов,
- 2) проведение оценочных процедур.

3.6. Первый этап отбора предусматривает следующие действия:

- размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" Управления образования объявления о приеме документов для участия в отборе;

- прием и регистрация документов;

- проверка полноты и правильности оформления, анализ представленных документов;

- подготовка списков кандидатов, имеющих право допуска ко второму этапу отбора и не допущенных ко второму этапу отбора;

- опубликование приказа Управления образования о допуске кандидатов ко второму этапу отбора в резерв;

- информирование кандидатов об итогах первого этапа отбора в резерв одним из способов, указанных ими в заявлении о включении в муниципальный резерв управленческих кадров.

3.7. Работа, связанная с объявлением, организацией, проведением первого этапа отбора кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров, осуществляется РМК.

3.8. Не позднее 3-х рабочих дней со дня издания приказа Управления образования о проведении отбора на официальных сайтах в сети "Интернет" Управления образования размещается объявление о приеме документов для участия в отборе, содержащее информацию о месте, времени, сроках подачи документов и гиперссылку на документы, регламентирующие порядок отбора кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров.

3.9. В течение 32 календарных дней со дня опубликования объявления РМК организуется прием и регистрация представленных документов, устанавливается их соответствие перечню документов, установленному пунктом 3.3. настоящего Порядка.

3.10. Несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме и регистрации.

3.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока приема и регистрации документов РМК проводится рассмотрение представленных кандидатами документов, в ходе которого устанавливается соответствие кандидатов общим требованиям к возрасту, уровню образования и опыту работы, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка.

3.12. По итогам рассмотрения документов РМК формирует списки кандидатов, имеющих право допуска ко второму этапу отбора, и направляет их в адрес Управления образования для издания приказа об итогах первого этапа отбора.

3.13. Не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала второго этапа отбора приказ Управления образования об итогах первого этапа отбора и информация о дате, месте, времени и порядке проведения второго этапа размещаются на официальном сайте Управления образования в сети «Интернет» и доводятся до сведения кандидатов одним из способов, указанных ими в заявлении о допуске к участию в отборе.

3.14. Если в период проведения первого этапа отсутствуют заявки либо в результате проведения первого этапа не были выявлены кандидаты, отвечающие указанным требованиям, Управление образования принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

3.15. Второй этап отбора проводится не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня завершения приема документов и включает в себя следующие оценочные процедуры:

- тестирование;
- собеседование в форме защиты кандидатом управленческого проекта по развитию образовательной организации (далее - Управленческий проект).

3.16. Вторым этапом отбора проводит комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров в МО «Кошехабльский район» (далее - Комиссия). Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (не менее 7 человек).

В состав Комиссии включаются работники Управления, руководители образовательных учреждений, представители Профсоюза работников образования, районного отделения Союза женщин Республики Адыгея.

3.17. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления образования и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который может повлиять на принимаемое Комиссией решение.

3.18. Председателем Комиссии является начальник Управления образования. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии и осуществляет контроль за реализацией решений, принятых Комиссией. В период отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь Комиссии (специалист Управления образования, курирующий кадровую работу), который осуществляет организационное обеспечение работы Комиссии: подготовка заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии. Секретарь комиссии не принимает участие в голосовании.

3.19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от состава Комиссии.

3.20. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов участников заседания в отсутствие кандидата. При равном количестве голосов участников заседания Комиссии решение считается принятым в пользу кандидата. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Управлении образования.

3.21. Тестирование предшествует собеседованию и проводится Районным методическим кабинетом в присутствии уполномоченного председателем Комиссии члена Комиссии не позднее чем за неделю до даты проведения собеседования. Перечень вопросов для проведения тестирования разрабатывается Районным методическим кабинетом.

Перечень нормативно-правовых актов и примерных вопросов для подготовки к тестированию также разрабатывается Районным методическим кабинетом и размещается на официальном сайте Управления образования.

Тесты содержат не менее 30 вопросов, обеспечивающих проверку знаний кандидата по следующим блокам:

- специфика отрасли «Образование»;
- правила и нормы по охране труда и экологической безопасности;
- основы гражданского, трудового, бюджетного законодательства;
- основы управления учреждением, финансового аудита и планирования ;
- основы менеджмента.

3.22. Кандидатам предоставляется не менее 90 минут для прохождения тестирования. В случае, если кандидат ответил правильно на 40 и более процентов вопросов от общего количества, он считается прошедшим тестирование и допускается к собеседованию.

Подведение итогов тестирования основывается на балльной системе, по результатам тестирования кандидатам выставляются баллы в соответствии с долей верных ответов на вопросы тестовых заданий в общем количестве тестовых заданий (табл.1).

Таблица 1

Количество баллов	Доля верных ответов на вопросы тестовых заданий (%)
12	90-100
10	80-89
8	70-79
6	60-69

4	50-59
2	40-49
0	0-39

3.23. По итогам прохождения кандидатами тестирования оформляется протокол результатов тестирования кандидатов на включение в муниципальный резерв руководителей образовательных организаций в МО «Кошехабльский район» (приложение 5), который подписывает директор Районного методического кабинета и уполномоченный председателем Комиссии член Комиссии, присутствовавший на тестировании. Протокол в течение 3-х рабочих дней направляется в Комиссию.

3.24. Неявка кандидата без уважительных причин на тестирование, в объявленные на официальном сайте в сети «Интернет» дату и время является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров.

3.25. В случае неявки кандидата по уважительным причинам на тестирование в объявленные на официальном сайте в сети "Интернет" дату и время, устанавливается дополнительный день при условии предоставления кандидатом подтверждающего документа о причине отсутствия.

3.26. По итогам тестирования Районный методический кабинет формирует списки кандидатов, допущенных к собеседованию, и направляет их в адрес Управления образования для издания приказа об итогах тестирования.

3.27. Не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения собеседования приказ Управления образования об итогах тестирования и информация о дате, месте, времени и порядке проведения собеседования доводятся до сведения кандидатов одним из способов, указанных ими в заявлении о включении в муниципальный резерв управленческих кадров.

3.28. Комиссия рассматривает результаты тестирования и проводит собеседование с кандидатом. Собеседование с кандидатами проводится членами Комиссии в форме защиты кандидатом Управленческого проекта.

3.29. Представленные кандидатами Управленческие проекты оцениваются Комиссией по следующим критериям:

- актуальность (необходимость и своевременность реализации проектной идеи для совершенствования и развития фрагмента образовательной системы);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся в системе образования ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

-полнота и целостность (развернутая концепция проекта - проектная идея, описание проблем, постановка целей, формирование задач, содержательная и организационная модель образовательной системы или ее фрагмента, план реализации проекта с ресурсным обеспечением);

-степень проработанности структурных элементов проекта (полнота, углубленность, конкретность и т.д.);

-согласованность структурных частей проекта (соответствие анализа ситуации - описанию проблем, соответствие концепции - основным направлениям деятельности, соответствие целей и задач проекта - существующим и необходимым ресурсам: технологическим, организационным, профессиональным, финансовым и т.д.);

-реализуемость проекта (наличие, вовлеченность и согласованность действий других субъектов образовательной ситуации с действиями автора проекта при его реализации (характер организационно-деятельностного ресурса).

При защите кандидатом Управленческого проекта Комиссия также оценивает сформированность у кандидата отдельных личностно-профессиональных ресурсов:

-знание и понимание основных тенденций развития системы образования, стратегических целей и задач в сфере образования;

-правильное применение законодательной и нормативной правовой базы в сфере образования;

-умение прогнозировать развитие ситуации, учитывать влияние значимых проблем и факторов, видеть и предупреждать возможные риски;

-грамотное выстраивание и структурирование своей речи в процессе выступления, адаптация стиля общения в соответствии с поставленными задачами и настроением слушателей;

-системность и аналитичность мышления;

-стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации;

-позитивность мышления, активная жизненная позиция;

-восприимчивость к новым идеям;

-объективность и справедливость.

3.30. Участники заседания Комиссии, за исключением секретаря Комиссии, проводят индивидуальное оценивание результатов собеседования с выставлением в листы индивидуального оценивания защиты Управленческого проекта отметок в баллах по каждому критерию оценивания, указанному в п. 3.32.

Лист индивидуального оценивания защиты Управленческого проекта приведен в приложении 6 к настоящему Положению.

3.31. Итоговый балл по результатам второго этапа отбора определяется как сумма баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования, и среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по итогам защиты Управленческого проекта, и заносится в сводный протокол (приложение 7), который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.32. Секретарем комиссии формируется рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

Комиссия устанавливает голосованием пороговое значение рейтингового балла, при достижении которого кандидат может быть рекомендован для включения в резерв руководителей, и принимает в установленном порядке решение о включении кандидатов в группу №1 или группу №2 муниципального резерва управленческих кадров либо решение об отказе в таком включении.

3.33. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия Комиссией решения издается приказ Управления образования о результатах отбора в муниципальный резерв управленческих кадров.

3.34. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания приказа о результатах отбора в муниципальный резерв:

- информация о лицах, включенных в резерв управленческих кадров (фамилия, имя, отчество, должность и место работы (при наличии)), размещается на официальном сайте Управления образования в сети «Интернет»;

- кандидатам, участвовавшим и не прошедшим второй этап отбора, сообщается о решении комиссии одним из способов, указанных ими в заявлении о включении в муниципальный резерв управленческих кадров.

3.35. Документы кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе отбора, и кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его, возвращаются Районным методическим кабинетом по их письменным заявлениям о возврате документов в течение года со дня завершения отбора. До истечения этого срока документы хранятся в Районном методическом кабинете.

При отсутствии письменных заявлений о возврате документов и истечении вышеуказанного срока документы подлежат уничтожению с 1 января года, следующего за годом истечения вышеуказанного срока.

#### *IV. Порядок нахождения в муниципальном резерве управленческих кадров*

4.1. Нахождение в резерве управленческих кадров лица, включенного в состав муниципального резерва управленческих кадров, допускается на период до 3 (трех) лет.

4.2. Нахождение в муниципальном резерве управленческих кадров предполагает подготовку и личностно-профессиональное развитие лиц в различных областях компетентности, прогресс в каждой из которых подлежит измерению и отражается в банке данных муниципального резерва управленческих кадров.

4.3. Подготовка и личностно-профессиональное развитие осуществляется в следующих формах:

- участие в курсах, семинарах, конференциях, форумах, тренингах, совещаниях и других мероприятиях, направленных на развитие личностно-профессиональных ресурсов кандидатов;

- участие в проектной и экспертной деятельности, в индивидуальных и групповых консультациях;

- получение лицами, состоящими в группе №2 муниципального резерва управленческих кадров, дополнительного профессионального образования в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательной организации;

- стажировка в образовательных организациях с высоким уровнем эффективности деятельности руководителя по итогам мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, проводимого Управлением;

- самообразование (участие в вебинарах, изучение нормативной правовой базы по вопросам государственного управления, специальными дисциплинам, знание которых необходимо для эффективного исполнения обязанностей руководителя образовательной организации).

4.4. Сопровождение личностно-профессионального развития лиц, состоящих в муниципальном резерве, обеспечивается Районным методическим кабинетом совместно с ГБУ ДПО РА «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации».

4.5. Для реализации программ подготовки и развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, состоящих в муниципальном резерве, могут привлекаться научные, образовательные и иные организации.

4.6. С целью формирования и корректировки индивидуальных планов профессионального развития лиц, состоящих в муниципальном резерве, Районным методическим кабинетом могут использоваться разные методики оценки, включая тестирование, решение кейсов, оценку результатов участия в программах, проектах и мероприятиях по личностно-профессиональному развитию, учет других наиболее значимых профессиональных достижений.

4.7. Ведущий специалист УО МО «Кошехабльский район» формирует и ведет банк данных муниципального резерва управленческих кадров, вносит в него необходимые изменения и дополнения по мере реализации индивидуальных планов профессионального развития лицами, находящимися в муниципальном резерве управленческих кадров. Структура банка данных приведена в приложении 8.

Система рейтингования и учета личностно-профессионального развития лиц, находящихся в муниципальном резерве управленческих кадров, разрабатывается Районным методическим кабинетом.

4.8. В случае изменений на должностном и образовательном уровнях, изменений анкетно - биографических данных лиц, состоящих в муниципальном резерве управленческих кадров, сведения об изменениях направляются указанными лицами в Районный методический кабинет в течение 15 (пятнадцати) календарных дней.

4.9. Лица, включенные в группу № 2 муниципального резерва управленческих кадров, после получения соответствующего образования, указанного в п.3.3 и предоставления Районному методическому кабинету соответствующего документа, переводятся в группу №1 приказом Управления образования.



## *V. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров*

5.1. Выдвижение лиц из муниципального резерва управленческих кадров для назначения осуществляется при наличии вакантной должности в муниципальных образовательных организациях МО «Кошехабльский район».

5.2. При возникновении вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Управление образования обеспечивает подбор кандидатуры из числа лиц, находящихся в группе №1 муниципального резерва управленческих кадров.

5.3. Нахождение лица в муниципальном резерве управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вакантные должности руководителей образовательных организаций в Муниципальном образовании.

## *VI. Исключение из муниципального резерва управленческих кадров*

6.1. Исключение из муниципального резерва управленческих кадров оформляется приказом Управления образования.

6.2. Основаниями для исключения из муниципального резерва управленческих кадров являются:

- 1) личное заявление об исключении из муниципального резерва управленческих кадров;
- 2) непрерывное пребывание в муниципальном резерве более трех лет;
- 3) назначение на вакантную должность руководителя образовательной организации;
- 4) двукратный немотивированный отказ от занятия вакантной должности;
- 5) вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу;
- 6) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) признание недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 8) смерть (признание умершим или без вести пропавшим).

6.3. В случае исключения лица из муниципального резерва управленческих кадров по одному из оснований, предусмотренных подпунктами 4-5 настоящего пункта, повторное включение его в муниципальный резерв управленческих кадров не допускается.

Отказ от целевой управленческой должности, требующей переезда в другой населенный пункт района, не является основанием для исключения из муниципального резерва управленческих кадров.

6.4. Копия приказа об исключении лица из муниципального резерва управленческих кадров в течение 15 (пятнадцати) календарных дней направляется данному лицу одним из способов, указанным им в заявлении о включении в муниципальный резерв.

6.5. Документы кандидатов, прошедших отбор и включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, хранятся в Районном методическом кабинете на протяжении всего срока пребывания в муниципальном резерве и подлежат уничтожению с 1 января года, следующего за годом истечения срока пребывания в резерве управленческих кадров.



Приложение 1 к Порядку  
формирования муниципального  
резерва управленческих кадров

Начальнику Управления образования, председателю  
Комиссии по формированию муниципального резерва  
управленческих кадров в МО «Кошехабльский район»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_  
(полный почтовый адрес фактического проживания)

Должность \_\_\_\_\_  
(при наличии)

Место работы \_\_\_\_\_  
(при наличии)

заявление.

Прошу включить меня в муниципальный резерв управленческих кадров в МО «Кошехабльский район».

С документами, регламентирующими порядок включения в муниципальный резерв управленческих кадров, ознакомлен(а). Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

О решении, принятом Комиссией по формированию муниципального резерва управленческих кадров в МО «Кошехабльский район», прошу проинформировать меня следующим(и) способом(-ами):

-письмом по электронной почте, отправленным на адрес: \_\_\_\_\_

-звонок по номеру телефона \_\_\_\_\_

-письмом, направленным через оператора почтовой связи на адрес: \_\_\_\_\_

- письмом, которое получу лично в Районном методическом кабинете.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2 к Порядку формирования муниципального резерва управленческих кадров в МО «Кошехабльский район»

Начальнику Управления образования, председателю Комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в МО «Кошехабльский район»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Представление

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образовательного учреждения государственного учреждения)

рекомендует включить в муниципальный резерв управленческих кадров следующих лиц:

№ п/п	ФИО (полностью)	Дата рождения	Место работы/ должность	Адрес места жительства	Контакты (тел., эл. почта)	Согласие кандидата (подпись кандидата)

Дата \_\_\_\_\_

Должность руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение 3 к порядку формирования  
Муниципального резерва  
управленческих кадров в МО  
«Кошехабльский район»

Анкета

Кандидата на включение в муниципальный резерв управленческих кадров в МО «Кошехабльский район»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата)

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Электронный адрес (при наличии): \_\_\_\_\_

Общие сведения о кандидате

1. Высшее образование:

№ п/п	Специальность/направление подготовки по диплому	Квалификация	Наименование ВУЗа	Год окончания

2. Дополнительное профессиональное образование (переподготовка) в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Направление подготовки	Квалификация (при наличии)	Наименование организации, на базе которого получено образование	Период обучения

3. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Наименование программы	Количество часов	Наименование организации, на базе которого получено образование	Период обучения

4. Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы на руководящих должностях	

5. Опыт работы ( в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы):

Период (с... по...)	Должность	Место работы	Адрес

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1.	Ученая степень		
2.	Ученое звание		
3.	Почетное звание		
4.	Государственные награды		
5.	Юбилейные медали		
6.	Отраслевые, региональные, муниципальные награды		
7.	Ведомственные поощрения		

7. Профессиональные компетенции:

№ п/п	Перечень профессиональных компетенций, которыми владеет кандидат

8. Профессиональные достижения:

№ п/п	Достижения	Год

9. Цель притязаний на должность образовательной организации:

---

---

---

10. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Да	Нет
----	-----

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



Приложение 4 к порядку формирования  
Муниципального резерва  
управленческих кадров в МО  
«Кошехабльский район»

Согласие

На обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

Основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(кем)

(когда)

На основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие уполномоченным лицам Государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов», зарегистрированного по адресу: г. Майкоп, ул. Прямая, 2Б (далее - Оператор) на обработку, извлечение, использование, передачу (распределение, предоставление, доступ) в документальной, электронной, устной формах, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а именно:

№ п/п	персональные данные	согласие	
		да	нет
1.	фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения)		
2.	число, месяц, год, место рождения		
3.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его		
4.	адрес и дата регистрации пор месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания		
5.	номер контактного телефона или сведения о других способах связи		
6.	сведения о семейном положении		
7.	сведения о трудовой деятельности (настоящее место работы и должность, предыдущие места работы и должности, стаж работы по педагогической и управленческой деятельности)		
8.	сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация)		
9.	сведения об ученой степени		
10.	сведения об участии в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие, в том числе формы самообразования		
11.	сведения о результатах оценочных процедур, проводимых в рамках отбора в резерв		
12.	сведения о владении иностранными языками, народов Российской Федерации, уровень владения		
13.	фотографии		

14.	сведения об отсутствии заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности		
15.	сведения о наличии или отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования		

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях реализации полномочий, возложенных на Оператора действующими нормативными правовыми актами в сфере образования Республики Адыгея: формирование муниципального резерва управленческих кадров в МО «Кошехабльский район», включение в единый банк данных резерва управленческих кадров МО «Кошехабльский район», а также использование для решения задач по подготовке муниципального резерва управленческих кадров.

Предоставляю право осуществлять передачу моих персональных данных и их дальнейшую обработку при обязательном соблюдении мер, обеспечивающих их защиту, и при условии, что прием и обработка осуществляется лицом, обязанным соблюдать требования по защите и обработке персональных данных.

Настоящее согласие дано мною на период с момента подписания согласия на обработку персональных данных, включая пребывание в резерве, до 1 января года, следующего за годом истечения срока пребывания в резерве управленческих кадров.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

---

(подпись)

---

(дата)

Приложение 5 к порядку формирования  
Муниципального резерва  
управленческих кадров в МО  
«Кошехабльский район»

Протокол

результатов тестирования кандидата на включение в муниципальный резерв  
управленческих кадров в МО «Кошехабльский район»

Дата проведения тестирования \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО (полностью)	место работы кандидата	количество баллов по тестированию		доля верно выполненных заданий по тестированию (%)
			набранное кандидатом	максимально возможное	

Начальник Управления образования \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уполномоченный

Председателем член Комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6 к порядку формирования  
Муниципального резерва  
управленческих кадров в МО  
«Кошехабльский район»

Лист индивидуального оценивания защиты кандидатом Управленческого проекта

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

Место работы (при наличии) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Тема Управленческого проекта \_\_\_\_\_

\*Шкала оценивания:

0 – явно не выражено

1 – скорее выражено, чем нет

2 – выражено, но требуется улучшение

3 – явно выражено

Максимально возможная сумма баллов		48	
№ п/п	Критерии оценивания	Оценка (0-3 балла)*	Комментарий
1.	Актуальность (необходимость и своевременность реализации проектной идеи для совершенствования и развития фрагмента образовательной системы)		
2.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)		
3.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)		
4.	Полнота и целостность (развернутая концепция проекта (проектная идея, описание проблем, постановка целей, формирование задач), содержательная и организационная модель образовательной системы или ее фрагмента, план реализации проекта с ресурсным обеспечением)		
5.	Степень проработанности структурных элементов проекта (полнота, углубленность, конкретность и т.д.)		
6.	Согласованность структурных частей проекта: соответствие анализа ситуации – описанию проблем, концепции – основным направлениям деятельности, целей и задач проекта – существующим и необходимым ресурсам		

	(технологическим, организационным, профессиональным, финансовым и т.д.)		
7.	Реализуемость проекта (наличие, вовлеченность и согласованность действий других субъектов образовательной ситуации с действиями автора проекта при его реализации (характер организационно-деятельностного ресурса)		
Оценка личностно-профессиональных ресурсов в ходе защиты Управленческого проекта:			
8.	Знание и понимание основных тенденций развития системы образования, стратегических целей и задач в сфере образования		
9.	Правильное применение законодательной и нормативной правовой базы в сфере образования		
10.	Умение прогнозировать развитие ситуации, учитывать влияние значимых проблем и факторов, видеть и предупреждать возможные риски		
11.	Грамотное выстраивание и структурирование своей речи в процессе выступления, адаптация стиля общения в соответствии с поставленными задачами и настроением слушателей		
12.	Системность и аналитичность мышления		
13.	Стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации		
14.	Позитивность мышления, активная жизненная позиция		
15.	Восприимчивость к новым идеям		
16.	Объективность и справедливость		
Итого баллов, набранных кандидатом			

Приложение 7 к порядку формирования  
Муниципального резерва  
управленческих кадров в МО  
«Кошехабльский район»

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ

результатов второго этапа отбора на включение  
в муниципальный резерв управленческих кадров в  
МО «Кошехабльский район»

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Результаты тестирования			Результаты собеседования (защиты Управленческого проекта)			Результаты второго этапа отбора		
		кол-во баллов, набранное кандидатом	максимально возможный балл	Доля верно выполненных заданий (%)	среднее арифметическое баллов, набранное кандидатом	максимально возможный балл	%от максимально возможного балла	рейтинговый балл	максимально возможный балл	% от максимального балла

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

