



АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

**ПРИКАЗ**

г. Асино

12.04.2021

№ 76

**Об утверждении положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров системы образования Асиновского района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Распоряжение Губернатора Томской области от 29.12.2012 № 453-р (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Томской области», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров системы образования Асиновского района согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Управления образования администрации Асиновского района Томской области.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на ведущего специалиста Управления образования Администрации Асиновского района Манжелеву А.С.

Начальник Управления

Е.А. Анучина

Исполнитель:  
А.С. Манжелева  
8(38241)2-36-87

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров системы образования Асиновского района (далее - Положение) регулирует вопросы, связанные с созданием единой базы резерва управленческих кадров муниципальной системы образования Томского района (далее - Резерв), состоящего из квалифицированных педагогов, способных занять руководящие должности в сфере образования Асиновского района.

1.2. Формирование Резерва проводится в целях:

- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах в сфере образования Асиновского района, владеющих новыми подходами к решению инновационных управленческих задач в современных условиях;
- создания возможностей для индивидуального профессионального развития перспективных руководителей сферы образования;
- своевременного замещения вакантных должностей, входящих в структуру Резерва, лицами, соответствующими квалификационным требованиям для замещения указанных должностей;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров.

1.3. Формирование и функционирование Резерва позволяет решить следующие задачи:

- выявление инициативных и компетентных специалистов для работы в качестве руководителя в системе образования Асиновского района;
- удовлетворение потребностей образовательных организаций в квалифицированных управленческих кадрах;
- использование подготовленного Резерва для замещения вакантных руководящих должностей в образовательных организациях Асиновского района, а также для комплектования кадрового состава инновационных образовательных проектов;
- обеспечение реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров системы образования Асиновского района;
- формирование современного компетентного профессионального сообщества руководителей сферы образования Асиновского района.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется из состава:

- педагогических работников, специалистов, руководителей, а также руководителей структурных подразделений образовательных организаций Асиновского района;
- магистрантов, аспирантов, докторантов, мотивированных на управленческую деятельность;
- сотрудников Управления образования администрации Асиновского района.

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

- результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения при непосредственном участии кандидата, наличие успешно реализованных проектов, программ;
- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта и стажа работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности,



способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

- наличие гражданства Российской Федерации;

- дееспособность;

- отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

- отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям;

- соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным для должности руководителя образовательной организации.

1.6. Создание Резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Асиновского района;

- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе муниципального образования;

- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников системы образования Асиновского района.

1.7. Управление процессами стратегии формирования и подготовки Резерва, обеспечение системной работы по формированию Резерва, определение направлений подготовки лиц, включенных в Резерв, относится к полномочиям комиссии Управления образования администрации Асиновского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - Комиссия), положение о которой утверждается Приказом Начальника Управления образования администрации Асиновского района.

1.8. Состав Комиссии, её председатель, заместитель председателя и секретарь утверждаются приказом начальника Управления образования администрации Асиновского района.

## **2. Принципы и этапы формирования**

2.1. Список кандидатов в резерв согласовывается Комиссией.

2.2. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о включении кандидата в резерв;

б) об отказе во включении кандидата в Резерв.

2.3. Решение Комиссии является основанием для подготовки приказа Управления образования администрации Асиновского района для утверждения Резерва.

2.4. Формирование Резерва включает в себя следующие этапы:

- поиск и выдвижение кандидатов в Резерв;

- оценка и отбор кандидатов для включения в Резерв;

- формирование списка Резерва.

2.5. Работа по формированию, подготовке и использованию Резерва осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- добровольность включения и нахождения в Резерве;

- гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании Резерва;

- соблюдение равенства прав граждан при включении в Резерв;

- формирование Резерва в соответствии с разработанными моделями компетенций под конкретную должность;

- непрерывность работы с Резервом, постоянное обновление его состава;

- эффективность использования Резерва.



### 3. Порядок формирования Резерва

3.1. Зачисление в Резерв осуществляется на конкурсной основе в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

3.2. Резерв формируется и утверждается приказом Управления образования администрации Асиновского района с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования Асиновского района и оформляется в виде списков по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.3. При формировании Резерва недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

3.4. Работа с Резервом предполагает следующие этапы:

а) Формирование Резерва:

- определение потребности в Резерве,
- определение источников формирования Резерва,
- организация конкурсного отбора (оценка профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к должности).

б) Подготовка и развитие кадрового Резерва:

- формирование необходимых для замещения должности знаний, умений и навыков (стажировка в должности),
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации.

в) Мониторинг:

- мониторинг пребывания в кадровом резерве,
- мониторинг назначения на должности, адаптация назначенных кандидатов к должности, анализ потребности в резерве; формирование списка резерва, подготовку кандидатов.

3.5. Критериями отбора для включения кандидатов в список Резерва являются:

- результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения при непосредственном участии кандидата, наличие успешно реализованных проектов, программ;
- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;
- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;
- отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

3.6. Раз в год Резерв пересматривается Комиссией, при необходимости, корректируется.

3.7. Список кандидатов, включенных в Резерв впервые, формируется отдельно и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Составление списка кандидатов в Резерв осуществляется специалистом по делопроизводству и кадрам Управления образования администрации Асиновского района.

3.9. Резерв может формироваться посредством:

- выдвижения руководителями образовательных организаций Асиновского района;
- выдвижения профессиональными сообществами, Управляющими советами образовательных организаций, общественными и иными организациями.



- путем самовыдвижения.

3.10. В целях проверки указанных в документах данных ведущих специалистов по делопроизводству и кадрам Управления образования администрации Асиновского района может запрашиваться необходимые документы и их копии в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О персональных данных».

3.12. Включение в Резерв кандидатов осуществляется с их письменного согласия.

3.13. Включение лица в Резерв не является основанием для обязательного назначения его на должность.

#### **4. Организация работы с участниками Резерва**

4.1. Во время пребывания в Резерве кандидаты, включенные в Резерв:

- могут направляться на переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке;
- привлекаться к работе в экспертных, рабочих и творческих группах, привлекаться к иной работе на безвозмездной основе;
- участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Асиновского района;
- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;
- исполнять обязанности руководителя образовательной организации на период его отсутствия;
- своевременно предоставлять сведения об изменении уровня образования и квалификации, служебного (должностного) положения, места и стажа работы, о поощрениях, наградах и т.д.

4.2. При работе с Резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с законодательством.

4.3. На кандидатов, включенных в Резерв, ведущий специалист по делопроизводству и кадрам Управления образования администрации Асиновского района формирует учетные дела, в которые включаются следующие документы, представленные кандидатами:

- заявление гражданина о включении в резерв (приложение № 2);
- собственноручно заполненная анкета с фотографией (приложение № 3);
- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие его трудовую деятельность;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке;
- копии документов о повышении квалификации (за последние пять лет);
- копии документов о награждениях (при наличии);
- характеристика-отзыв с последнего места работы.

4.4. С целью актуализации информации о Резерве в список Резерва вносятся изменения и дополнения, связанные с изменением уровня образования, квалификации, служебного (должностного) положения, места и стажа работы, наличием поощрений, наград и т.д. включенных в него лиц (при условии представления соответствующих изменений в соответствии с законодательством Российской Федерации).

4.5 Комиссия направляет свое решение о включении кандидатов в Резерв начальнику Управления образования, который в свою очередь распорядительным актом закрепляет участников Резерва за образовательными организациями подведомственными Управлению образования администрации Асиновского района.

4.6. За каждым участником Резерва закрепляется наставник из числа руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования

администрации Асиновского района, работников Управления образования администрации Асиновского района.

## **5. Исключение из резерва**

5.1. Основаниями исключения гражданина из Резерва являются:

- отказ кандидата, состоящего в Резерве, от замещения вакантной должности без уважительных причин;
- личное заявление кандидата, состоящего в Резерве, об исключении из кадрового Резерва;
- назначение на должность руководителя образовательной организации Асиновского района;
- увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п. 1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
- письменное заявление гражданина об исключении из Резерва;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя образовательной организации Асиновского района;
- смерть лица либо признание его безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившим в законную силу;
- по решению Комиссии.

5.2. При наличии оснований, установленных пунктом 5.1. настоящего Положения, кандидат исключается из Резерва приказом Управления образования администрации Асиновского района.

5.3. Уведомление об исключении кандидата из Резерва направляется ему в течение 10 дней со дня исключения из Резерва.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Кандидат, включенный в Резерв, может быть рекомендован Комиссией для включения в установленном порядке в Резерв управленческих кадров муниципального образования «Асиновский район».

6.2. Информация о кандидатах, включенных в Резерв, размещается в открытом доступе на официальном сайте Управления образования администрации Асиновского района





Приложение № 2 к Положению  
о формировании и подготовке  
кадрового резерва управленческих  
кадров системы образования  
Асиновского района

Заявление кандидата о включении в резерв

В конкурсную комиссию по  
формированию и подготовке  
резерва управленческих  
кадров системы образования  
Асиновского района  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей системы образования Асиновского района.

Согласен с включением моей кандидатуры в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования Томского района.

В соответствии с п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях постановки моей кандидатуры в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования Асиновского района, даю согласие на обработку моих персональных данных ведущим специалистам по делопроизводству и кадрам Управления образования администрации Асиновского района.

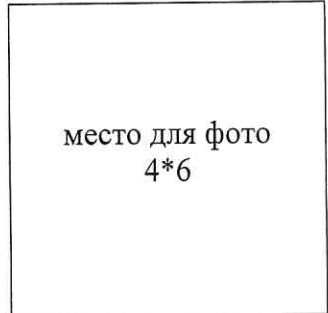
Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3 к Положению  
о формировании и подготовке  
кадрового резерва управленческих  
кадров системы образования  
Асиновского района



Анкета кандидата  
(заполняется собственноручно)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующие сведения: пол \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. возраст \_\_\_\_\_

(количество полных лет)

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Паспорт или документ его заменяющий \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных  
представительных органов, а также другая информация, которую оформляемый желает  
сообщить о себе) \_\_\_\_\_

---

---

Образование (нужное подчеркнуть):

основное общее среднее профессиональное;

среднее (полное) общее высшее профессиональное;

начальное профессиональное;

---

(наименование учебного заведения, год окончания)

---

---

(профессия, (специальность), квалификация (в соответствии с документами, удостоверяющими профессиональную квалификацию))

---

---

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы \_\_\_\_\_

---

---

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы \_\_\_\_\_

Дополнительные навыки:

Знание иностранного языка (указать какой) \_\_\_\_\_

Умение пользоваться компьютером (уровень) \_\_\_\_\_

Наличие водительского удостоверения (указать категорию) \_\_\_\_\_

Условия последнего места работы \_\_\_\_\_

(профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности)

---

- период работы: \_\_\_\_\_

- характер работы: \_\_\_\_\_

- заработная плата (доход): \_\_\_\_\_



Пожелания к работе:

Профессия (специальность) квалификация \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Характер работы (нужное подчеркнуть):

- постоянная работа, сезонная работа;
- временная работа, надомная работа;
- работа по совместительству, работа в другой местности;

Заработная плата (доход): \_\_\_\_\_

Дополнительные пожелания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ваши близкие родственники (жена, муж, отец, мать, братья, сестры):

Степень родства	ФИО	Дата рождения	Место работы, должность	Адрес местожительства

Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/ расшифровка подписи)

*Фотокарточка и данные трудовой деятельности, учебе оформляемого соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании, воинской службе.*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО специалиста по кадрам)