

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководящих работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Положение), определяет принципы, порядок формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных организаций (бюджетных и автономных), подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

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, заместителя руководителя муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

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;
- цикличности проведения (не реже одного раза в год) отбора кандидатов с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленческих кадров;
- гласности в формировании резерва руководящих работников государственных общеобразовательных учреждений.

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 из следующих групп:

1) для включения в резерв на должность руководителя муниципальной образовательной организации или иной муниципальной организации, подведомственной управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар»;

2) для включения в резерв на должность заместителя руководителя муниципальной образовательной организации или иной муниципальной организации, подведомственной управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

1.6. Основными задачами формирования резерва являются обеспечение муниципальных организаций (бюджетных и автономных) 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 отдел правовой и кадровой работы управления образования.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА

2.1. Кадровый резерв комплектуется на должности руководитель, заместитель руководителя муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

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 или иной муниципальной организации, подведомственной управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар, должны соответствовать Требованиям к квалификации по должности "руководитель" ([приказ](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (в редакции Приказа от 31.05.2011 N 448н) "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования").

2.4. Кандидаты, включаемые в кадровый резерв на должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации или иной муниципальной организации, подведомственной управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар, должны соответствовать Требованиям к квалификации по должности "заместитель руководителя" ([приказ](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (в редакции Приказа от 31.05.2011 N 448н) "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования").

2.5. Отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется:

- посредством проведения конкурса на должность «руководитель» в порядке и на условиях, обусловленных настоящим Положением,
- конкурсной комиссии из числа членов внутреннего кадрового резерва муниципальных организаций.

При включении кандидата в кадровый резерв на должность «заместитель руководителя» назначение на должность осуществляется в пределах организации, представившей сведения на включение в кадровый резерв, руководителем данной организации.

2.6. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой группе должностей не ограничен.

2.7. Список кадрового резерва утверждается начальником управления образования или лицом его замещающим.

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

3.1. Конкурс на формирование кадрового резерва (далее конкурс) объявляется приказом управления образования.

3.2. Конкурс проводит конкурсная комиссия, утвержденная приказом управления образования.

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 управления образования. 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 директоров образовательных организаций, представитель Территориальной Сыктывкарской городской 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,
- требования к кандидату,
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.5. Прием документов на участие в конкурсе осуществляется в течение срока, указанного в объявлении. Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.6. Граждане, желающие принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв, предоставляют в отдел правовой и кадровой работы управления образования следующие документы:

- заявление о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв (Приложение № 1);
- рекомендацию о включении гражданина в резерв (в случае, если кандидатура рекомендуется для включения в резерв);
- 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;
- документ об отсутствии у гражданина заболеваний, на которые перечнем предусмотрен запрет на осуществление педагогической деятельности;
- 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 муниципального 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 написание творческой работы (проекта) по заданной теме и ее самопрезентация и иные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Коми методов 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 конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на включение в кадровый резерв. Заседание комиссии 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 № 2). Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и всеми 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. Информация об итогах конкурса размещается на сайте управления образования.

3.13. Граждане, включенные в состав кадрового резерва на замещение должности директора муниципальной образовательной организации, с предварительного согласия проходят психологическое тестирование в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе,

могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе правовой и кадровой работы управления образования, после чего подлежат уничтожению.

3.15. Расходы по участию в конкурсе для включения гражданина в кадровый резерв (проезд к месту конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

#### 4. РАБОТА С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

4.1. В целях поддержания кадрового резерва в актуальном состоянии управление образования осуществляет следующие мероприятия:

- обеспечивает техническое оформление и 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, заместителя руководителя муниципальной организации, автоматически исключаются из кадрового резерва по истечению года со дня включения в кадровый резерв. При этом допускается повторное включение в кадровый резерв неограниченное количество раз.

Граждане, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава также по следующим основаниям:

- по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;
- при назначении на должность руководителя, заместителя 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 муниципальной образовательной организации.

4.3. Назначение на должность руководителя муниципальной образовательной организации и иных муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО

«Сыктывкар», осуществляется в случае образования вакансии по указанной должности и по согласованию с главой администрации МО ГО «Сыктывкар» при этом допускается проведение конкурса на замещение вакантной должности. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности назначение на должность производится по результатам конкурса.

Приложение № 1  
к Положению о кадровом резерве  
руководящих работников  
муниципальных образовательных  
организаций

Председателю конкурсной  
комиссии, начальнику  
управления образования  
администрации МО ГО  
«Сыктывкар» О.Ю. Бригида  
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. 2.5. Положения к заявлению прилагаю:

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

\_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Сыктывкар

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 \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(ФИО), как имеющего (ую) \_\_\_\_\_  
образование по специальности \_\_\_\_\_,  
квалификация \_\_\_\_\_ по  
диплому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название учебного заведения)

Голосовали «ЗА» \_\_\_ чел.  
«ПРОТИВ» \_\_\_ чел.  
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» \_\_\_ чел.

Председатель  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Секретарь  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)