



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕТАВДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

14.03 2023г.

с. Нижняя Тавда

№ 119

Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва
управленческих кадров образовательных учреждений
Нижнетавдинского муниципального района

В целях совершенствования эффективности управления образовательными учреждениями и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2023 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 08.02.2023 №133/ОД «Об утверждении Концепции формирования и работы резерва управленческих кадров образовательных организаций Тюменской области на 2023-2026 годы» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о формировании и подготовке резерва и управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района согласно приложению №1.

2. Утвердить состав комиссии по отбору кандидатов в резерв управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района от 10.09.2021 №186 «Об утверждении состава комиссии по формированию кадрового резерва руководящих работников».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Листову О. А., заместителя начальника, руководителя информационно-методического центра управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района.

Начальник

И.А.Рокина

Положение
о формировании и подготовке резерва управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру формирования и организации работы Комиссии по отбору кандидатов в резерв управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия – коллегиальный совещательный орган, целью которого является обеспечение своевременного и оперативного подбора кандидатов на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров из числа кандидатов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области и органов местного самоуправления, настоящим Положением.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется сроком на 2 года.

2.2. Комиссия состоит из руководителя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Общее количество членов Комиссии не менее 7 человек.

2.4. В состав Комиссии входят:

-представители управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района;

-представители Нижнетавдинской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

2.5. Персональный состав, руководитель Комиссии, заместитель руководителя Комиссии, секретарь утверждается приказом управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района.

2.6. Комиссию возглавляет руководитель, в функцию которого входят:

-организация работы Комиссии;

-определение и соблюдение регламента работы Комиссии;

-доведение до присутствующих членов комиссии повестки заседания и руководство заседаниями Комиссии.

2.7. В период отсутствия руководителя Комиссии руководство осуществляет заместитель руководителя Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии:

-осуществляет прием представленных кандидатами документов;

-уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени заседания членов комиссии;

-оформляет протоколы заседаний Комиссии;

-направляет информацию об объявлении Конкурса на включение в резерв управленческих кадров, его результатов для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района;

-осуществляет информационное сопровождение кандидатов.

2. Порядок работы комиссии

3.1 Комиссия работает круглогодично.

3.2 Заседания комиссии проходят по необходимости;

3.3 Процедура отбора кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.4 Первый этап работы Комиссии предусматривает выявление и отбор кандидатов в резерв управленческих кадров в отношении подведомственных управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района учреждений, и включает:

- объявление о Конкурсе на включение резерв управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района;

- прием, анализ документов (Приложение 1, 2), представленных претендентами или организациями, их представляющими, и проверку достоверности содержащихся в них сведений;

- принятие решения о допуске претендентов к следующему этапу Конкурса.

3.4.1. Деятельность по отбору кандидатов и формированию резерва управленческих кадров включает:

- информирование о начале набора в резерв управленческих кадров;

- запрос в образовательные учреждения о наличии педагогов, потенциально способных занимать руководящие должности в системе образования;

- мероприятия для педагогов, потенциально способных занимать руководящие должности в системе образования;

- стимулирование педагогов к прохождению профессиональной переподготовки по направлению «Менеджмент в образовании»/ получению дополнительного профессионального образования;

- публикацию информации о включении в резерв управленческих кадров на официальных информационных ресурсах;

- участие кандидатов на должность в профессиональных конкурсах, форумах;

- тестирование лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, очные собеседования;

- отбор из числа подавших заявления в список резерва управленческих кадров в соответствии с требованиями к кандидатам.

3.4.2. Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме.

Для зачисления в резерв управленческих кадров кандидатом предоставляется пакет документов, указанный в объявлении о конкурсе.

3.4.3. Для лиц, обозначивших намерение подать документы на включение в резерв, проводятся информационно-образовательные мероприятия, дающие возможность получить общую осведомленность по основным направлениям работы руководителя и заместителя руководителя образовательного учреждения.

Кандидаты на включение в резерв управленческих кадров получают помощь в оформлении пакета документов.

3.4.4. Отбор в резерв управленческих кадров включает изучение пакета документов на предмет соответствия уровню квалификации кандидата требованиям профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией), имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогической должности не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Экспертизу документов кандидатов, претендующих на зачисление в резерв управленческих кадров, осуществляет Комиссия по отбору кандидатов в кадровый резерв

3.5. Решение об объявлении Конкурса на включение в резерв управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района принимается Комиссией и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района. Объявление должно содержать информацию о сроках, месте и способах приема документов, их перечне, требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

3.6. Комиссия проводит прием документов, предоставленных кандидатом в резерв управленческих кадров:

-личное заявление на имя председателя управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района;

-согласие на обработку и опубликование персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-резюме с приложением портретной фотографии (3х4);

-рекомендации о включении данного кандидата в резерв управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района (от руководителя образовательного учреждения (в отношении кандидата от подведомственных управлению образования образовательных учреждений), аттестационных комиссий;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:

-документа (документов) об образовании (с приложениями), а также о присуждении ученой степени, ученого звания;

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

-аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии);

-документов о повышении квалификации за последние 5 лет;

- копии документов о награждении.

По желанию кандидата могут быть представлены копии:

- документов о дополнительном профессиональном образовании;

- паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

- иных документов, отражающие результаты профессиональной деятельности (сертификаты о выступлении публикации, сертификаты об участии в конкурсах).

3.7. В течение 14 календарных дней после окончания срока приема документов Комиссия осуществляет:

-анализ документов, представленных претендентами, и проверку достоверности содержащихся в них сведений;

-анализ соответствия уровня квалификации кандидата требованиям профессионального стандарта «Руководители образовательной организации» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.04.2021 № 250 н);

-первичное ранжирование кандидатов в зависимости от уровня развития профессионального и управленческого опыта и управленческой готовности в соответствии с представленными данными;

-принимает решение о допуске кандидата ко второму этапу;

-направляет Претенденту письменное уведомление о допуске (отказе в допуске) к следующему этапу (с указанием причин в случае отказа).

3.8. Претендент не допускается к участию в Конкурсе на включение в резерв управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района в случае, если:

-представленные документы не подтверждают право Претендента занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-несоответствия его квалификационным требованиям к должности руководителя/ заместителя руководителя образовательного учреждения;

-по результатам проверки достоверности Документов выявлены основания, препятствующие занятию педагогической деятельностью, или ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

3.9. Второй этап процедуры отбора кандидатов в резерв управленческих кадров образовательных организаций Нижнетавдинского муниципального района предусматривает:

-оценку кандидатов в ходе выполнения конкурсных заданий (тестирование);

- собеседование;

- проведение заседания комиссии, формирование списка в резерв управленческих кадров из числа кандидатов, успешно прошедших испытания.

3.10. Тестирование претендентов проводится в течение 36 календарных дней со дня допуска кандидатов ко второму этапу.

3.11. Тестирование организуется и проводится управлением образования администрации Нижнетавдинского муниципального района.

3.12. Тестирование проводится по следующим модулям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление результатами», «Управление информацией».

3.13. Тестирование признается успешным пройденным в случае, если показатель общего качества выполнения те та составляет не менее 7096, показатели по каждому из его модулей - не менее 5094.

3.14. Результаты тестирования передаются секретарю Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня его проведения.

3.15. По результатам тестирования в течение 14 календарных дней члены Комиссии составляют экспертное заключение отношении каждого кандидата и формируют рейтинг кандидатов в зависимости от уровня развития личностно-профессиональных ресурсов.

3.16. По результатам заседания Комиссия выносит одно из следующих решений:

- кандидат не подлежит включению в резерв управленческих кадров;

- кандидат подлежит включению в резерв управленческих кадров (не более 1094 от общего количества руководителей заместителей руководителей образовательных организаций района).

3.17. Комиссия утверждает рейтинг лиц, включенных в резерв управленческих кадров, после обучения по программе ГЖ и реализации управленческого проекта.

3.18. Вся информация о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, является конфиденциальной. Комиссия в соответствии с законодательством обеспечивает ее сохранность.

3.19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.20. Решение принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос руководителя Комиссии.

3.21. Решения Комиссии оформляются протоколом (Приложение 3, 4), которые подписываются руководителем и секретарем.

ПРОТОКОЛ №
комиссии по отбору кандидатов в резерв управленческих кадров
образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района

Присутствовали:

Отсутствовали:

Повестка дня:

1. О результатах процедуры отбора кандидатов в резерв управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района.

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ: «за» «_____», «против» «_____»

Руководитель комиссии _____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

Дата _____

ПРОТОКОЛ №
комиссии по отбору кандидатов в резерв управленческих кадров
образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района

Присутствовали:

Отсутствовали:

Повестка дня:

1. О рейтинговании участников резерва управленческих кадров образовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района в зависимости от уровня развития профессионального и управленческого опыта управленческой готовности после обучения по программе ПК и реализации управленческого проекта, в соответствии с представленными данными .

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ: «за» «_____», «против» «_____»

Руководитель комиссии _____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

Дата _____

Приложение №2
к приказу начальника управления
образования администрации
Нижнетавдинского района
от 14.03 2023 № 119

СОСТАВ КОМИССИИ
по отбору кандидатов в резерв управленческих кадров
образовательных учреждений в Нижнетавдинском муниципальном
районе

1. Рокина И.А., начальник управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района;
2. Листова О.А., заместитель начальника, руководитель информационно-методического центра управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района;
3. Гриб Н.Ф., главный специалист управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района;
4. Глячкова С.В, ведущий специалист управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района;
5. Куганова З.О., ведущий специалист управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района;
6. Боголепова М.С., председатель Нижнетавдинской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, руководитель правовой и организационной работы, юрист.