



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ

ПРИКАЗ

14.04.2021г.

№ 09-14/33

г. Грозный

Об утверждении Положения о
кадровом резерве руководителей
муниципальных образовательных
организаций города Грозного

В целях реализации муниципальных управленческих механизмов, выстраивания открытой системы отбора и подготовки управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Мэрии г. Грозного, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций города Грозного (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций города Грозного (Приложение 2).
3. Признать утратившими силу:
 - приказ Департамента образования Мэрии г. Грозного от 22.02.2017г. № 23 «О формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций г. Грозного»;

- приказ Департамента образования Мэрии г. Грозного: от 28.08.2018г. № 140-к «О внесении изменений в приказ Департамента образования № 23 от 22.02.2017».

4. Начальнику отдела информационно – аналитической работы и внедрения ИКТ Маликову Х.А. разместить настоящий приказ на сайте Департамента образования Мэрии г. Грозного.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Мэрии г. Грозного М.К. Хасаеву.

Заместитель Мэра –
начальник Департамента



З.М. Ахматов

С приказом ознакомлен (а): _____

Положение
о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных
организаций города Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций города Грозного (далее- Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций подведомственных Департаменту образования Мэрии г. Грозного, (далее– Департамент образования).

1.2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций города Грозного (далее– кадровый резерв) – это список граждан Российской Федерации, прошедших конкурсный отбор и зачисленных в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

- руководителя общеобразовательной организации;
- руководителя организации дополнительного образования.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.3.1. совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций города Грозного (далее– руководителей ОО);

1.3.2. улучшения качественного состава руководителей ОО;

1.3.3. своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

1.4.1. повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования города Грозного к профессиональному росту;

1.4.2. улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей ОО.

1.5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;
- добровольности включения кандидатов в кадровый резерв;
- гласности и доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

1.6. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником Департамента образования.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных организаций г. Грозного;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций г. Грозного;
- иных лиц.

2.2. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- 1) выдвижение сотрудника руководителем ОО;
- 2) в порядке самовыдвижения.

2.3. Выдвижение сотрудника ОО для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

2.4. Независимо от способа выдвижения кандидата в кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление (Приложение1);
- резюме кандидата с фотографией (Приложение2);
- представление руководителя ОО (представителя администрации ОО) (Приложение3);
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы;
- копии документов: о профессиональном образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, заверенные по месту работы.
- иные документы, представленные кандидатом по его желанию.

2.5. Претендент не допускается к участию в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в пункте 2.4. настоящего Положения, не были представлены.

2.6. Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее – Конкурс), на официальном сайте Департамента образования размещается объявление о проведении Конкурса.

2.7. В объявлении о проведении Конкурса размещается следующая информация:

- наименование должности, по которой формируется кадровый резерв;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту для включения в кадровый резерв;
- сведения о сроке, дате, месте и времени приема документов;
- перечень документов, в соответствии с п. 2.4. настоящего Положения;
- сведения об источнике подробной информации о формировании кадрового резерва (телефон, факс).

2.8. Все лица, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки соответствующую той должности, на которую они претендуют. Процедура оценки проводится в два этапа: 1 этап – тестирование, 2 этап – собеседование. К собеседованию допускаются лица, набравшие не менее 70 баллов по итогам тестирования. В ходе проведения аттестации аттестуемый имеет право проходить тестирование не более двух раз. Вторая попытка тестирования используется не позднее 15 календарных дней с даты проведения первого тестирования.

2.9. Процедуру оценки проводит Комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее- Комиссия), созданная приказом начальника Департамента образования. Оценочный материал для процедуры оценки рассматривается и принимается Комиссией за 90 дней до объявления Конкурса. На основании протокола комиссии оценочные материалы для проведения тестирования утверждаются начальником Департамента образования. Утвержденный оценочный материал для проведения тестирования публикуется на официальном сайте Департамента образования за 60 календарных дней до начала Конкурса.

2.10. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных.

В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», при наличии высшего профессионального образования по профилю(педагогическое) и стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или при наличии высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или при наличии высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

В кадровый резерв включаются лица, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности.

При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование.

2.11. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

2.12. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

2.13. Список кадрового резерва утверждается начальником Департамента образования. После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

2.14. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного решения Комиссии.

2.15. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

2.16. С целью повышения эффективности кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата

на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

2.17. Оценка качества подготовки кандидата резерва проводится Комиссией на основе анализа информации, представленной лицом, включенным в кадровый резерв. Информация представляется через один год после утверждения списка кадрового резерва приказом начальника Департамента образования.

2.18. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- 1) отказ от прохождения переподготовки(переквалификации) и(или) повышения квалификации;
- 2) личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;
- 3) неудовлетворительные результаты подготовки кандидата резерва;
- 4) сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации города Грозного;
- 5) в случае смерти;
- 6) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 7) признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- 8) вступление в отношении лица, включенного в состав кадрового резерва в законную силу приговора суда;
- 9) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 10) прекращение гражданства Российской Федерации;
- 11) в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя.

2.19. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность кадрового резерва, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

2.20. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

3. Состав и организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседаний Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.2. В состав Комиссии входят начальник Департамента образования, его заместители, специалисты.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

3.4. Комиссия проводит заседание по истечении 20 дней со дня объявления Конкурса.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

3.6. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало более 2/3 общего числа членов комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

3.7. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.7.1. кандидат включается в кадровый резерв;

3.7.2. кандидат не включается в кадровый резерв.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, в течение 3 рабочих дней.

4. Подготовка кадрового резерва

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности кадрового резерва.

4.2. При подготовке лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- 1) прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
- 2) исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
- 3) участие в работе комиссий, советов, рабочих групп, совещаний, конференций, семинаров;
- 4) участие в разработке нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции ОО;
- 5) выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;
- 6) самообразование.

4.3. Ежегодно, членами Комиссии проводится анализ результативности подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, на основании информации, представленной кандидатом (по запросу Департамента образования).

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника Департамента образования.

5.2. Информация о кадровом резерве своевременно размещается на сайте Департамента образования.

В комиссию по проведению конкурсного отбора
для зачисления в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций
города Грозного

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций города Грозного по должности _____
(указать наименование должности)

С Положением о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций города Грозного ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций города Грозного в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Резюме кандидата в резерв руководителей муниципальных образовательных организаций города Грозного

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место для фото

Дата и место рождения	
Место работы	
Паспорт или документ егозаменяющий(серия, номер, кем и когда выдан)	
Адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон, e-mail	
Семейное положение	
Образование(когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
Дополнительное образование и повышение квалификации(год, тема, количество часов)	
Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)	
Управленческий стаж(при наличии)	
Педагогический стаж, категория	
Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень муниципальный, региональный, всероссийский И т.д.)	
Участие в научно-исследовательской или экспериментальной деятельности	
Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
Дополнительные сведения(по желанию)	

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Представление руководителя муниципального учреждения
на кандидата в кадровый резерв руководителей муниципальных
образовательных организаций города Грозного**

ФИО, должность руководителя: _____

Образовательное учреждение: _____

ФИО кандидата в резерв: _____

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв: _____

Дата назначения на эту должность: _____

Продолжительность работы в образовательном учреждении, занимаемые
должности: _____

Степень и качество участия кандидата в резерв в решении поставленных
перед коллективом учреждения задач; сложность выполняемой им работы и
ее результативность _____

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям
по занимаемой должности руководителя муниципального образовательного
или подведомственного учреждения: _____

Предложения и рекомендации по планированию подготовки кандидата в
резерв (профессиональная подготовка, включение в кадровый резерв на
определенную должность и т.д.) _____

« ____ » _____ 20 г.

Подпись руководителя

**Состав комиссии
по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных
образовательных организаций города Грозного**

1. Ахматов Зелимхан Мовлаевич, заместитель Мэра-начальник Департамента образования Мэрии г. Грозного - председатель комиссии;
2. Цумалигов Магомед Вахаевич, первый заместитель начальника Департамента образования Мэрии г. Грозного - заместитель председателя комиссии;
3. Талхигова Хава Айндиевна, начальник отдела кадров Департамента образования Мэрии г. Грозного - секретарь комиссии;
4. Хасаева Марет Кюриевна, заместитель начальника Департамента образования Мэрии г. Грозного - член комиссии;
5. Тутаева Айна Алаудиевна, начальник отдела школ экспертизы и мониторинга качества образования - член комиссии;
6. Умалатова Райман Сайд-Алиевна, начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования - член комиссии;
7. Ибрагимова Мадина Добиевна, заведующая научно-методическим центром – член комиссии;
8. Бараева Елизавета Сайд-Хасановна, директор МБОУ «гимназия №1 им. А.Кадырова» - член комиссии;
9. Гайбулатова Таус Абубакаровна, директор СДЮТТ г. Грозного – член комиссии;
10. Бускаева Замани Сатбиевна, заместитель директора МБОУ «Президентский лицей» - член комиссии.