АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

от 21.04.2022 № 257

О формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда

В целях реализации Положения о системе мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда, утвержденного приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 30.07.2021 № 407, оптимизации и повышения эффективности кадровой политики в муниципальной системе образования Волгограда

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда (далее - кадровый резерв).

2. Утвердить:

2.1. Положение о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда и работе с ним (прилагается).

2.2. Состав экспертной группы по формированию кадрового резерва (прилагается).

3. Назначить ответственным за формирование кадрового резерва директора муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования Волгограда» (далее – МОУ ЦРО) П.В. Кириллова.

4. Директору МОУ ЦРО П.В. Кириллову:

4.1. Организовать в установленные сроки работу:

- по формированию кадрового резерва;
- экспертной группы;

4.2. Обеспечить информационное сопровождение создания кадрового резерва.

5. Начальникам территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда обеспечить направление кандидатур в

кадровый резерв согласно утвержденному положению и в установленные сроки.

6. Считать утратившим силу приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 12.02.2016 № 96 «О формировании кадрового резерва руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента – И.А. Радченко

Утверждено
приказом департамента по образованию
администрации Волгограда
от 21.04.2022 № 257

Положение
о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда и работе с ним

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда (далее – кадровый резерв, МОУ), подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда (далее – Департамент) и территориальным управлениям Департамента (далее – территориальные управления) и работы с ним.

1.2. Основными целями формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- повышение эффективности подготовки руководящих работников МОУ;
- постоянное пополнение кадров руководителей МОУ высококвалифицированными специалистами;
- своевременное замещение вакансий по должностям руководителей МОУ;
- повышение качества подбора и расстановки руководящих кадров МОУ, внедрение в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений;
- снижение рисков при назначении руководителей МОУ;
- мотивация карьерного роста педагогических работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации;
- укрепление и стабилизация руководящих кадров, обеспечение их преемственности.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у педагогических работников, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по руководящей должности.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- добровольность включения в кадровый резерв;
- равенство прав педагогических работников при формировании кадрового резерва;
- взаимосвязь должностного роста педагогических работников с результатами оценки их профессионального уровня и соответствием

квалификационным требованиям;

- объективность оценки профессиональных знаний и навыков кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв.

1.4. Работа с кадровым резервом предусматривает следующие направления:

1.4.1. Формирование кадрового резерва:

- анализ потребности в резерве;
- выявление работников, имеющих потенциал для занятия руководящих должностей, квалификационный отбор;
- включение работников в кадровый резерв с учетом перспективной потребности МОУ, утверждение списков кадрового резерва;
- корректировка кадрового резерва;
- исключение из кадрового резерва.

1.4.2. Работа с кадровым резервом:

- организация подготовки педагогических работников, включенных в кадровый резерв;
- применение иных мер, направленных на повышение престижа работы в сфере образования и способствующих повышению компетентности педагогических работников, включенных в кадровый резерв;
- назначение на руководящие должности в МОУ кандидатов из кадрового резерва.

1.5. Организационное и методическое сопровождение при формировании кадрового резерва и работе с ним, ведение и хранение документации, связанной с формированием кадрового резерва и работе с ним осуществляет муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования Волгограда» (далее – МОУ ЦРО).

2. Требования к кандидатам для включения в кадровый резерв

2.1. Кандидат для включения в кадровый резерв на должность руководителя МОУ должен:

- соответствовать квалификационным требованиям, установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н (Иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях 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);
- знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты,

регламентирующие образовательную деятельность, Конвенцию о правах ребенка, педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики, психологию, основы экономики, социологии, способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

- владеть методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, основами менеджмента, управления персоналом;

- обладать необходимыми личностно-деловыми качествами (эмоциональной устойчивостью, дисциплинированностью, исполнительностью), организаторскими способностями, умением оперативно принимать решение.

2.2. Включение в кадровый резерв не является безусловным основанием для назначения кандидата на вакантную руководящую должность.

3. Формирование кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв формируется по трем направлениям:

- кадровый резерв заведующих муниципальными дошкольными образовательными учреждениями;

- кадровый резерв директоров муниципальных общеобразовательных учреждений;

- кадровый резерв директоров муниципальных учреждений дополнительного образования.

3.2. Каждое направление включает две группы:

3.2.1. «Ближний резерв» - кандидаты, готовые занять руководящую должность в настоящее время.

3.2.2. «Дальний резерв» - кандидаты, назначение которых планируется в перспективе. Лицам, включенным в данную группу, необходимо приобрести достаточный опыт работы, повысить квалификацию, пройти переподготовку.

3.3. На официальном сайте МОУ ЦРО в сети Интернет (cro-vlg.ru) размещается объявление о проведении конкурсного отбора на включение в кадровый резерв, а также следующая информация: приказ Департамента по образованию администрации Волгограда о формировании кадрового резерва, порядок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, другие информационные материалы.

3.4. Кандидатуру для включения в резерв может выдвинуть трудовой коллектив МОУ, предложить руководитель МОУ или начальник

территориального управления, а также педагогический работник.

Количество кандидатов, рассматриваемых для включения и включаемых в резерв кадров, не ограничивается.

Педагогический работник самостоятельно подает заявление и необходимые документы для включения в кадровый резерв на адрес электронной почты МОУ ЦРО mou-cro@yandex.ru.

3.5. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет на электронный адрес МОУ ЦРО скан-копии следующих документов (портфолио):

- заявление по установленной форме (Приложение 1);
- ходатайство (рекомендацию, отзыв, характеристику, решение общего собрания трудового коллектива), руководителя МОУ/начальника территориального управления (при наличии);
- копии документов об образовании, переподготовке и/или повышении квалификации;
- копии документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности (грамоты, сертификаты, благодарственные письма и т.д.);
- согласие на обработку персональных данных по установленной форме (Приложение 2).

3.6. Скан-копии представляемых кандидатом документов должны быть заверены его работодателем.

3.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или представление недостоверной информации является основанием для отказа в допуске к конкурсному отбору.

3.8. Департаментом создается постоянно действующая экспертная комиссия (далее – экспертная комиссия), в состав которой входят работники Департамента, МОУ ЦРО, территориальных управлений Департамента, МОУ.

3.8.1. Экспертная комиссия:

- проводит оценку портфолио, предоставленных кандидатами, а также устанавливает соответствие кандидата указанным в п. 2.1. настоящего Положения требованиям путем рассмотрения представленных документов,
-проверяет представленные портфолио на достоверность;
- оценивает качество работ, выполненных кандидатом;
- принимает решение по каждому кандидату о включении или об отказе во включении в кадровый резерв;
- формирует списки кадрового резерва и определяет каждому кандидату группу кадрового резерва;
- предлагает различные формы обучения (профессиональную переподготовку, повышение квалификации, тренинги, стажировки и др.) резервиста.

3.9. Педагогический работник, не допущенный к участию в конкурсном отборе на любом из этапов, информируется о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.10. Работа экспертной комиссии с кандидатами в кадровый резерв осуществляется в три этапа:

1этап- апрель - май: оценка представленных кандидатами портфолио.

2 этап - май - июнь: проведение квалификационного тестирования в формате компьютерного тестирования.

3 этап - август: проведение диагностики личных и деловых качеств кандидата (собеседование с членами экспертной комиссии, психологами, проведение психодиагностического тестирования и т.п.).

3.11. По итогам всех испытаний экспертная комиссия направляет в Департамент список кандидатов, рекомендованных для включения в кадровый резерв. Список утверждается приказом Департамента, размещается на официальном сайте МОЦ ЦРО в сети Интернет.

4. Работа с кадровым резервом

4.1. Эффективность резерва кадров обеспечивается созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста резервистов.

С лицами, включенными в кадровый резерв (далее - претендент), проводится работа по подготовке к назначению на руководящую должность.

Подготовка претендентов проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по руководящей должности.

4.2. Подготовка претендентов осуществляется по индивидуальному плану (Приложение 3), составленному претендентом на весь срок пребывания в резерве кадров с учетом теоретической и практической подготовленности и рекомендациями психологов и экспертной группы.

4.3. Индивидуальный план подготовки должен предусматривать конкретные мероприятия по приобретению теоретических, правовых, управленческих и других навыков и умений, а также сроки их проведения или участия.

4.3.1. Основными видами теоретической подготовки являются:

- профессиональная переподготовка и/или повышение квалификации;
- участие в работе конференций, семинаров для ознакомления с современными достижениями науки и практики.

4.3.2. Основными видами практической подготовки являются:

-тренинги, участие в работе конференций, семинаров, замещение (исполнение обязанностей) по должности руководителя;

-стажировка, способствующая выработке специальных практических навыков и умений;

-постоянная самостоятельная работа над повышением своих профессиональных знаний.

4.4. Претендент обязан выполнять индивидуальный план подготовки, проходить предусмотренные для него программы обучения, обеспечивать хорошие результаты обучения.

4.5. Руководители МОУ, в которых работают претенденты, обеспечивают им условия для повышения профессионального мастерства в соответствии с

индивидуальным планом.

4.6. Выдвижение претендента из резерва кадров производится в случае образования вакансий руководящих должностей в МОУ. Кандидат на должность руководителя МОУ проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном муниципальным правовым актом Волгограда.

5. Корректировка кадрового резерва. Исключение из резерва

5.1. По окончании учебного года претенденты подают в экспертную комиссию отчет о выполнении индивидуального плана подготовки.

5.2.В целях повышения эффективности кадрового резерва экспертная группа по итогам работы претендентов в течение текущего учебного года:

- осуществляет корректировку списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки претендентов в течение учебного года;
- дает заключения о возможности выдвижения претендента на руководящую должность, о целесообразности продолжения подготовки;
- проводит экспертизу индивидуальных планов обучения; вносит предложения о корректировке индивидуального плана претендента;
- принимает решение об исключении претендента из кадрового резерва.

5.2. Претенденты могут быть исключены из кадрового резерва:

- в случае отказа от прохождения обучения без объективных причин;
- при регулярном невыполнении индивидуального плана подготовки;
- в случае получения отрицательных результатов или показателей на любом из этапов работы;
- по состоянию здоровья;
- по собственному желанию;
- в случае занятия претендентом вакантной должности руководителя МОУ.

5.3. Корректировка списков кадрового резерва, исключение из кадрового резерва оформляются приказами департамента.

Приложение 1
к Положению о формировании
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Волгограда и работе с ним

Председателю экспертной группы
по формированию кадрового резерва
руководителей муниципальных
образовательных учреждений Волгограда
_____
_____
(ФИО кандидата)

заявление.

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда.

Место работы, должность_____

Стаж работы_____

Контактные телефоны:_____

Адрес электронной почты:_____

Дата Подпись

Приложение 2
к Положению о формировании
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Волгограда и работе с ним

Согласие
на обработку персональных данных

Я,_____,
(Ф.И.О.)
Дата рождения:_____,
(число, месяц, год)
Паспорт:_____
_____,
(серия, номер, когда и кем выдан)
Место регистрации (с указанием индекса):_____
_____

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в письменном согласии сведений (персональных данных) и даю свое согласие на их обработку Муниципальным учреждением дополнительного профессионального образования «Центр развития образования Волгограда» (МОУЦРО) в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется в образовательном учреждении, информация при этом доступна лишь для строго определенных работников учреждения.

Письменное согласие действует на срок, указанный в соответствии с п. 755 Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утвержденного Росархивом, и может быть отозвано путем предоставления в образовательное учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: «____»_____ 20___г.

Личная подпись _____

Приложение 3
к Положению о формировании
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Волгограда и работе с ним

Индивидуальный план подготовки
педагогического работника, зачисленного в кадровый резерв

Анкетные данные

1.Фамилия_____
Имя _____
Отчество_____
2.Дата рождения_____
3.Образование (наименование учебного заведения, специальность, год окончания) _____
_____
_____

4.Занимаемая должность_____
5.Дата включения в кадровый
резерв_____
6.Должности, занимаемые за время включения в кадровый резерв:
_____
_____
_____
_____

Подготовка

Теоретическая подготовка:

Наименование образовательного учреждения	Наименование курса обучения	Срок обучения

Практическая подготовка:
_____
_____
_____
_____

Содержание мероприятий должно предусматривать различные виды прохождения подготовки работником (теоретическое обучение на курсах повышения квалификации, тренинги, стажировки, замещение должностей вышестоящих руководителей).

Приложение 4
к Положению о формировании
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Волгограда и работе с ним

Список кадрового резерва

(Наименование должности и группы п резерва)

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (что и когда закончил)	Должность	Стаж работы в системе образования с…..г.	Стаж работы в должности с……г.	Повышение квалификации

Утвержден
приказом департамента по образованию
администрации Волгограда
от 21.04.2022 № 257

Состав экспертной группы
по формированию кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных учреждений Волгограда

Радченко Ирина Анатольевна	-	руководитель департамента по образованию администрации Волгограда, председатель экспертной группы;
Кириллов Павел Васильевич	-	директор муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования Волгограда» (далее - МОУ ЦРО), заместитель председателя экспертной группы;
Пятаева Светлана Анатольевна	-	заместитель руководителя департамента по образованию администрации Волгограда, заместитель председателя экспертной группы;
Сторожилова Марина Владимировна	-	заместитель директора МОУ ЦРО, секретарь экспертной группы (по согласованию).

Члены экспертной группы:

Бугурусланцева Ирина Геннадьевна	-	заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка № 12 Советского района Волгограда» (по согласованию);
Ефименко Анна Юрьевна	-	директор муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 10 Кировского района Волгограда» (по согласованию);
Исаева Ольга Евгеньевна	-	начальник отдела правового и кадрового обеспечения департамента по образованию администрации Волгограда;
Криулина Полина Анатольевна	-	заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 19 Ворошиловского района Волгограда» (по согласованию);
Орехова Галина Анатольевна	-	начальник отдела общего и дополнительного образования департамента по образованию администрации Волгограда;

Пономарева Елена Александровна	-	директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №81 Центрального района Волгограда» (по согласованию);
Попова Галина Ивановна	-	заместитель начальника Дзержинского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (по согласованию);
Рогачева Анна Сергеевна	-	директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №49 Краснооктябрьского района Волгограда» (по согласованию);
Рождественская Нателла Николаевна	-	- заместитель директора по научно-методической работе муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 17 Ворошиловского района Волгограда», кандидат педагогических наук, доцент, член регионального экспертного совета по вопросам координации и управления инновационной деятельностью региональных инновационных площадок Волгоградской области (по согласованию);
Савенко Жанна Викторовна	-	директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда» (по согласованию);
Сорокина Ирина Владимировна	-	консультант Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (по согласованию);
Татаринцева Ольга Николаевна	-	начальник отдела дошкольного образования и охраны прав детей департамента по образованию администрации Волгограда.