



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ

25.07.2016

№ 225

г. Нижний Тагил

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа и Реестра должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа

В соответствии с пунктом 4.83 статьи 4 Положения об управлении образования администрации Горноуральского городского округа, утвержденного решением Думы Горноуральского городского округа от 16.07.2016 №6/4 (в редакции Решения Думы Горноуральского городского округа от 23.07.2016 № 77/5), в целях формирования, ведения и эффективного использования кадрового резерва на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Горноуральского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа (приложение 1).
2. Утвердить Реестр должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа (Приложение 2).
3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления образования администрации Горноуральского городского округа в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

А.В. Лунев

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных организаций,
подведомственных управлению образования администрации
Горноуральского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведение и использование кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителя в муниципальных образовательных организациях (далее – кадровый резерв), подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа (далее – управление образования), порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

2. Кадровый резерв – перечень лиц, отвечающих квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации, и способных в будущем обеспечить функционирование и развитие образовательной организации.

3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, функции и полномочия учредителя которого осуществляет управление образования;

- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность руководителя муниципальной образовательной организации;

- совершенствования деятельности по подбору кадров для замещения вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственного управлению образования;

- привлечения высококвалифицированных специалистов.

4. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- равноправие граждан независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

- равенство прав и возможностей граждан свободно выбирать и распоряжаться своими способностями к труду и выбору рода деятельности;

- объективность в подборе и включении в кадровый резерв граждан, в соответствии с квалификационными требованиями к должности руководителя

образовательной организации, с учетом их профессиональных и личностных качеств;

- добровольность включения в кадровый резерв.

5. Формирование кадрового резерва осуществляется на основании приказа управления образования о создании кадрового резерва.

6. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет три года.

II. Порядок формирования кадрового резерва

7. Кадровый резерв формируется в соответствии с утвержденным реестром должностей руководителей муниципальных образовательных организаций.

8. Включение в кадровый резерв и исключение из кадрового резерва оформляется приказом управления образования.

9. В кадровый резерв включаются:

1) граждане по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

2) граждане, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, с их согласия;

3) граждане, являвшиеся кандидатами на должность руководителя муниципального образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации по результатам их аттестации, с их согласия.

Лица, указанные настоящим пунктом далее по тексту – граждане, лица.

10. Гражданин может быть включен в кадровый резерв для замещения должности руководителя нескольких образовательных организаций.

11. Численный состав лиц, состоящих в кадровом резерве по каждой должности руководителя соответствующей образовательной организации не ограничен.

12. Основаниями исключения из кадрового резерва гражданина являются:

- личное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;

- приказ управления образования о назначении его на должность руководителя образовательной организации;

- отказ от предложения для замещения соответствующей вакантной должности руководителя образовательной организации;

- истечение предельного срока нахождения его в кадровом резерве.

III. Ведение кадрового резерва

13. Работу по ведению кадрового резерва осуществляет работник управления образования либо МКУ «ЦБЭ и ПОМУО», наделенный функциями по кадровой работе.

14. Работник, указанный в пункте 13 настоящего Положения:

1) проводит анализ движения лиц, замещающих должность руководителя образовательных организаций, на которые формируется кадровый резерв, готовит прогноз их сменяемости;

- 2) определяет потребность в кадровом резерве для замещения должности руководителя соответствующих образовательных организаций;
- 3) готовит проекты приказов управления образования:
 - о включении гражданина в кадровый резерв,
 - об исключении гражданина из кадрового резерва,
 - иных актов управления по вопросам ведения кадрового резерва;
- 4) ведет Список кадрового резерва по форме согласно Приложению к настоящему Положению (приложение 1);
- 5) оформляет и ведет личные дела лиц, состоящих в кадровом резерве.

15. Сведения, возникающие в процессе пребывания гражданина в кадровом резерве относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Лица, виновные в разглашении сведений, представленных в соответствии с настоящим Порядком, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

16. Документы граждан, состоявших в кадровом резерве, хранятся в течение трех лет со дня исключения гражданина из кадрового резерва.

IV. Подготовка кадрового резерва

17. Подготовка кадрового резерва осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на дальнейшее изучение и развитие профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, состоящих в кадровом резерве, проверку на практике их компетентности, а также на приобретение ими профессиональных знаний, умений и опыта.

18. Подготовка граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляется в индивидуальном порядке по следующим направлениям:

- временное замещение соответствующей должности руководителя образовательной организации (при наличии такой возможности);
- выполнение отдельных поручений по должности руководителя образовательной организации, участие в работе координационных и совещательных органов, созданных при управлении образования, проведение семинаров, совещаний в образовательных организациях и других мероприятиях, участие в которых входит в компетенцию руководителя образовательной организации;
- самообразование.

19. Руководство индивидуальной подготовкой граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляет начальник управления или уполномоченные им лица.

20. Гражданин с момента включения в кадровый резерв ведет мониторинг своей деятельности по подготовке к замещению должности руководителя образовательной организации в соответствии с направлениями, указанными в

пункте 18 настоящего Порядка, и ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным представляет в управление отчет, содержащий информацию:

1) о повышении образовательного уровня (прохождение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки, участие в семинарах, конференциях и др. мероприятиях по повышению уровня знаний);

2) о повышении уровня знаний путем самообразования (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности руководителя образовательной организации, изучение планов работы и деятельности образовательной организации);

3) о приобретении навыков работы по должности руководителя образовательной организации (временное замещение должности руководителя образовательной организации, участие в работе координационных и совещательных органах, созданных при управлении; проведение семинаров, совещаний в образовательных организациях и других мероприятиях, участие в которых входит в компетенцию руководителя образовательной организации, выполнение отдельных поручений по должности руководителя образовательной организации).

Отчеты подшиваются в личное дело лица, состоящего в кадровом резерве.

V. Использование кадрового резерва

21. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения гражданином, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности руководителя образовательной организации на основании приказа управления образования о назначении на должность руководителя муниципальной образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством.

22. Гражданин, состоящий в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного гражданина из кадрового резерва для замещения соответствующей должности.

23. Гражданин, состоящий в кадровом резерве на замещение должности руководителя соответствующей образовательной организации, с его письменного согласия может быть назначен на должность руководителя другой образовательной организации.

VI. Проведения конкурса на включение в кадровый резерв

24. Настоящее Положение устанавливает правила организации и проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности руководителя муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа (далее – Конкурс на включение в кадровый резерв, управление).

25. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в соответствии с настоящим Положением конкурсной комиссией, образуемой при управлении образования (далее – конкурсная комиссия).

VII. Порядок создания, состав и полномочия конкурсной комиссии.

Порядок работы конкурсной комиссии.

26. Конкурсная комиссия образуется приказом управления образования на срок проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

27. В приказе об образовании конкурсной комиссии указываются:

- количественный и персональный состав конкурсной комиссии;
- срок действия конкурсной комиссии;
- иные положения, учитывающие особенности деятельности образуемой конкурсной комиссии.

28. Количественный состав конкурсной комиссии должен быть не менее пяти человек.

29. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

Председателем конкурсной комиссии является начальник управления образования. Заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании конкурсной комиссии.

30. Председатель конкурсной комиссии:

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- организует работу конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- определяет по согласию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- решает иные вопросы в соответствии со своей компетенцией.

31. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции и полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

32. Конкурсная комиссия:

- организует проведение конкурса;
- готовит объявление о проведении конкурса;
- публикует объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв;
- размещает на официальном сайте управления образования объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв;
- ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;
- рассматривает обращения граждан, связанные с проведением конкурса на включение в кадровый резерв и принимает по ним решения;
- принимает решение о допуске гражданина к участию или отказе в допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв;
- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв принимает решение, оформленное письменно в виде протокола, которое является для

начальника управления образования основанием для издания приказа о включении гражданина в кадровый резерв по должности руководителя соответствующего образовательной организации.

33. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа состава конкурсной комиссии.

34. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

35. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина, принявшего участие в конкурсе.

36. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

37. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет управление образования.

VIII. Порядок объявления конкурса на включение в кадровый резерв

38. Объявляет конкурс на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия, которая публикует объявление о дате, времени, месте и условиях проведения конкурса на включение в кадровый резерв не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

39. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв указывается:

- наименование должности руководителя соответствующей образовательной организации, по которой проводится конкурс;
- требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв для замещения должности руководителя соответствующей образовательной организации;
- дата, место и срок приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;
- дата, время и место проведения конкурса на включение в кадровый резерв;
- контактная информация (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта управления образования);
- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с разделом X. настоящего Положения.

IX. Участники конкурса на включение в кадровый резерв

40. Право на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям по должности руководителя образовательной организации, в том числе уровню профессионального образования, дополнительного профессионального образования, стажу на педагогических или руководящих должностях, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных федеральных законах.

Х. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв

41. Граждане, претендующие на включение в кадровый резерв, в установленные сроки представляют секретарю конкурсной комиссии личное заявление по установленной форме (Приложение 2 к настоящему Положению).

42. Граждане, одновременно с личным заявлением (написанным собственноручно) представляют следующие документы:

- копию паспорта;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- копии документов об образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- заключение медицинского учреждения по установленной законодательством форме об отсутствии заболеваний, препятствующих назначению на должность руководителя образовательной организации.

43. Граждане могут представить иные документы и материалы, которые, по их мнению, подтверждают их профессиональные заслуги и компетентность.

Конкурсная комиссия вправе проверить достоверность представленных гражданами сведений и документов.

44. Организация проверки сведений и документов, представленных гражданином для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв, осуществляется секретарем конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии.

XI. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв

45. Гражданину может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:

- предоставление документов после истечения установленного срока;

- не предоставления всех документов, предусмотренных в пункте 41, 42;
- наличие обстоятельств, препятствующих замещению должности руководителя образовательной организации, указанных в Федеральном от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных федеральных законах.

46. При принятии конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв гражданину в течение 7 календарных дней после принятия такого решения направляется письмо с указанием оснований (причин) отказа за подписью председателя конкурсной комиссии.

Документы, направленные гражданином в конкурсную комиссию, могут быть возвращены ему по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. После истечения этого срока документы подлежат уничтожению.

47. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

ХII. Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв

48. Гражданин, допущенный к конкурсу на включение в кадровый резерв, считается кандидатом на включение в кадровый резерв (далее – кандидат).

49. При проведении конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и материалов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя соответствующей образовательной организации, для замещения которой и формируется резерв.

50. Конкурс проводится в два этапа:

- конкурс представленных кандидатом документов;
- индивидуальное собеседование с кандидатом.

51. В ходе конкурса изучению подлежат:

- документы и дополнительные сведения, представленные кандидатом;
- уровень и характер профессиональных знаний и навыков, а также знаний в смежных областях (экономика, финансы, юриспруденция и др.), которыми обладает кандидат;

- наличие навыков ведения деловых переговоров, планирования управленческой деятельности;

- личностные качества кандидата (коммуникативность, исполнительность, ответственность, инициативность, способность адаптироваться к новым условиям и т.д.);

52. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- включить кандидата в кадровый резерв для замещения соответствующей должности;

- отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

Лицам, включенным в кадровый резерв, конкурсной комиссией даются рекомендации по индивидуальной подготовке к замещению должности руководителя соответствующей образовательной организации.

53. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения его в кадровый резерв либо отказа в таком включении.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

54. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения.

55. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв информация о включении кандидатов в кадровый резерв на должность руководителя соответствующих образовательных организаций размещается на официальном сайте управления образования в сети Интернет.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
руководителей муниципальных
образовательных организаций,
подведомственных управлению
образования администрации
Горноуральского городского округа

СПИСОК

кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа

Наименование образовательной организации на должность руководителя, которой претендует гражданин	ФИО гражданина	Дата рождения	Образование (с указанием учебных заведений, года окончания)	Основание включения гражданина в кадровый резерв	Основание исключения гражданина из кадрового резерва
1	2	3	4	6	7

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
руководителей муниципальных
образовательных организаций,
подведомственных управлению образования
Горноуральского городского округа

Образец заявления

В Конкурсную комиссию при управлении
образования Горноуральского городского
округа

от _____
(ФИО полностью)

проживающей(го) по адресу:

(указывается адрес для почтовых отправок гражданину)
Контактные телефоны, эл. адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы для участия в конкурсе на включение
в кадровый резерв для замещения вакантной должности руководителя

(наименование должности и муниципальной образовательной организации)

С Положением о кадровом резерве для замещения вакантной
должности руководителя, квалификационными и другими требованиями,
предъявляемыми к вышеуказанной должности, информацией о конкурсе на
включение в кадровый резерв ознакомлен(а).

Сведения, содержащиеся в документах, представленных мною для
участия в конкурсе на включение в кадровый резерв, соответствуют
действительности.

Возражений против проведения проверки документов и сведений,
представленных мною в конкурсную комиссию, не имею. Даю согласие на
осуществление действий с моими персональными данными, включая их
передачу в налоговые, правоохранительные органы, образовательные
организации.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

- 1.
- 2.
- ...

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание: Заявление оформляется собственноручно в рукописном виде.

Приложение 2
к приказу управления образования
администрации Горноуральского
городского округа
от 25.07.2016 г. № 225

РЕЕСТР
должностей руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных управлению образования
администрации Горноуральского городского округа

Наименование должности руководителя образовательной организации	Наименование образовательной организации
<u>Дошкольные образовательные организации</u>	
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №24 «Сказка»
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 комбинированного вида
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50»
Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55

Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87
------------	--

Общеобразовательные организации

Директор	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1
Директор	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2
Директор	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3
Директор	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4
Директор	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5
Директор	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6
Директор	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7
Директор	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10
Директор	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13
Директор	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14
Директор	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19
Директор	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21
Директор	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24

Образовательные организации дополнительного образования

Директор	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
Директор	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Районный дом детского творчества»