

Утверждено приказом
МКОО ДО ДЮЦ «Факел» пгт
Нагорск
№ 13/1 от 12.01.2024 г.

Положение
о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей
«заместитель директора по УВР», «методист» муниципальной казенной
образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского
центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей «заместитель директора по УВР», «методист» муниципальной казенной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва «заместитель директора по УВР», «методист» муниципальной казенной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области (далее соответственно - Кадровый резерв, кандидаты), а также порядок назначения и исключения из Кадрового резерва.

1.2. Кадровый резерв – это специально сформированная группа граждан, прошедших конкурсный отбор, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, способных по своим деловым, личностным, морально-этическим качествам осуществлять профессиональную деятельность на должности «заместитель директора», «методист» муниципальной казенной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области.

1.3. Основные задачи формирования и подготовки Кадрового резерва:

- совершенствование деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей;
- своевременное замещение вакантных должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к должности «заместитель директора по УВР», «методист».
- привлечение в систему дополнительного образования наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;
- содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров системы дополнительного образования;
- развитие управленческих навыков кандидатов.

1.4. Основными принципами формирования Кадрового резерва являются:

- компетентность и профессионализм лиц, включаемых в Кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам;
- добровольность включения кандидатов в Кадровый резерв;
- объективность при подборе и зачислении в Кадровый резерв;
- гласность и доступность информации о формировании Кадрового резерва и его профессиональной реализации.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам

Общими требованиями, предъявляемыми к кандидатам для включения в Кадровый резерв, являются:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 25 лет;
- высшее педагогическое образование;
- стаж работы не менее 3 лет;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

3. Организация отбора кандидатов

3.1. Организационно-методическое и документационное обеспечение формирования Кадрового резерва, обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет муниципальная казенная образовательная организация дополнительного образования детско-юношеский центр «Факел» пгт Нагорск Кировской области.

3.3. Кадровый резерв формируется из числа кандидатов, отвечающих требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения.

3.4. Выдвижение кандидатов для включения в Кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- выдвижение работника руководителем образовательной организации;
- в порядке самовыдвижения.

3.5. Независимо от способа выдвижения кандидата в Кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление о включении в Кадровый резерв по форме согласно **приложению 1**;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно **приложению 2** с приложением фотографии 3 x 4 см;
- копии документов об образовании, трудовой книжки, аттестационного листа, документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении ученой степени, звания;
- представление руководителя образовательной организации, в котором работник осуществляет профессиональную деятельность;
- рекомендация (характеристика) с места работы (в случае самовыдвижения);
- копии государственных и ведомственных наград;
- справка об отсутствии судимости, и (или) факта уголовного преследования;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- стратегический план развития образовательной организации;
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности.

3.6. Кандидат при подаче документов для включения в Кадровый резерв предупреждается о том, что в процессе изучения документов сведения, представленные им, могут быть проверены.

4. Формирование Кадрового резерва

4.1. Процедура оценки и отбора кандидатов в Кадровый резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию Кадрового резерва, персональный состав которой

утверждается нормативным правовым актом МКОО ДО ДЮЦ «Факел» пгт Нагорск согласно **приложению 4**.

Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

4.1.1. Составление перечня должностей, на которые формируется Кадровый резерв с учетом итогов работы с Кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров, прогноза исключения кандидатов из Кадрового резерва (далее - перечень);

4.1.2. Оценка и отбор кандидатов в Кадровый резерв по наиболее важным критериям:

- интерес и высокая самомотивация в области реализации эффективной системы образования, потребность в профессиональной самореализации и повышении образовательного уровня, способность к реализации творческого потенциала, умение проявлять лидерские качества, ориентироваться на перспективу, формировать команду и вести ее к положительным результатам;

- профессионализм, компетентность, целеустремленность, креативность, способность к конструктивному диалогу, самостоятельность в принятии решений;

- коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция, организаторские способности, стрессоустойчивость;

4.1.3. Составление списка кандидатов для включения в Кадровый резерв;

4.1.4. Включение (исключение) кандидатов в Кадровый резерв.

4.2. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- подлежит включению в Кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития кандидата;

- не подлежит включению в Кадровый резерв.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом.

4.3. На основании протокола Конкурсной комиссии составляется список кандидатов в Кадровый резерв по форме согласно **приложению 3**.

4.4. Информация о результатах отбора в месячный срок со дня утверждения Кадрового резерва доводится до кандидата в письменной форме.

4.5. Лица, включенные в состав Кадрового резерва на текущий календарный год, могут включаться в Кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Конкурсной комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана развития кандидатов.

4.6. С целью повышения эффективности Кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков Кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на должность «заместитель директора по УВР», «методист» целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

4.7. На каждого кандидата, состоящего в Кадровом резерве, ведется персональное дело, включающее документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, и индивидуальные планы.

4.8. С лицами, включенными в Кадровый резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов развития кандидатов на вакантные должности руководителей.

4.9. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные должности организации (далее - индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в

Кадровый резерв, утверждаются руководителями образовательных организаций, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность.

Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
- временное исполнение обязанностей руководителя;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации.

5. Назначение и исключение из Кадрового резерва

5.1. На вакантную должность назначается кандидат, включенный в Кадровый резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в Кадровом резерве кандидатов и назначении их на должность «заместитель директора по УВР», методист принимает директор муниципальной казенной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области.

При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

5.2. Исключение кандидата из Кадрового резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в Кадровом резерве;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из Кадрового резерва;
- сокращение должности заместителя директора по УВР методист в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя.

5.3. Решение об исключении кандидата из состава Кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

Приложение 1

К Положению о формировании
кадрового резерва для замещения вакантных
должностей «заместитель директора по УВР»
«методист» муниципальной казенной
образовательной организации дополнительного
образования детско-юношеского центра
«Факел» пгт Нагорск Кировской области

В конкурсную комиссию
по отбору кандидатов в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей
«заместитель директора по УВР», «методист»
муниципальной казенной образовательной
организации дополнительного образования
детско-юношеского центра «Факел»
пгт Нагорск Кировской области
от _____

проживающего по адресу: _____

телефон _____

Заявление

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей «заместитель директора по УВР», «методист» муниципальной казенной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области

Согласен на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей «заместитель директора по УВР», «методист» муниципальной казенной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области и обработку моих персональных данных.

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись

К Положению о формировании
кадрового резерва для замещения вакантных
должностей «заместитель директора по УВР»
«методист» муниципальной казенной
образовательной организации дополнительного
образования детско-юношеского центра
«Факел» пгт Нагорск Кировской области

АНКЕТА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) _____

3. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) _____

4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)

- Направление подготовки или специальность по диплому _____
Квалификация по диплому _____

5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)

6. Какими иностранными языками владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясниться, владеете свободно)

7. Государственные награды, ведомственные награды, иные награды и знаки отличия

8. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

9. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона

10. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

11. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе

12. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ во включении в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Нагорского муниципального района Кировской области

" ____ " _____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Фотокарточка и данные о кандидате на замещение вакантной должности соответствуют документам, удостоверяющим личность, документам об образовании и воинской службе.

М.П. _____

(подпись, фамилия работника кадровой службы или руководителя образовательного учреждения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3

К Положению о формировании
кадрового резерва для замещения вакантных
должностей «заместитель директора по УВР»,
«методист» муниципальной казенной
образовательной организации дополнительного
образования детско-юношеского центра
«Факел» пгт Нагорск Кировской области

**Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей
«заместитель директора по УВР», «методист» муниципальной казенной
образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского
центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области**

№ п/п	ФИ О	Дата рождения	Должность и место работы	Стаж на руководящих должностях	Образование (уровень, учебное заведение)	Дополнительное профессиональное образование	Должность, на замещение которой включен в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕН
приказом
МКОО ДО ДЮОЦ «Факел»
пгт Нагорск
№ 13/1 от 12.01.2024 г.

Состав Конкурсной комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей «заместитель директора по УВР», «методист» муниципальной казенной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области

Мандалак
Оксана Николаевна - председатель комиссии, директор МКОО ДО ДЮОЦ «Факел» пгт Нагорск

Рычкова
Екатерина Геннадьевна - заместитель председателя, методист МКОО ДО ДЮОЦ «Факел» пгт Нагорск

Ложкина
Елена Сергеевна - секретарь, методист МКОО ДО ДЮОЦ «Факел» пгт Нагорск

Члены комиссии:

Сысолятина
Надежда Григорьевна - член комиссии, специалист Нагорского РУО (по согласованию)

Маренина
Вера Александровна - член комиссии, заведующий РМК (по согласованию)