



**КАРАР**

22 февраль 2024 й. № 59

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 января 2024 г.

**Об утверждении Положения о порядке формирования,  
развития и ведения муниципального кадрового резерва руководителей  
образовательных организаций городского округа город Нефтекамск  
Республики Башкортостан**

В целях совершенствования системы кадрового обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан, в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 г. № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования, развития и ведения муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (приложение).

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан от 20 декабря 2016 г. № 5201 «Об утверждении Положения о формировании резерва руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан».

3. Информационно-аналитическому отделу:

- 1) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Красное знамя» в течение 7 рабочих дней после дня подписания;
- 2) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава администрации  
000015



Э.С. Валидов

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
городского округа город Нефтекамск  
Республики Башкортостан  
от 22.01.2024 № 59

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования, развития и ведения  
муниципального кадрового резерва руководителей образовательных  
организаций городского округа город Нефтекамск  
Республики Башкортостан

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан, устанавливает единые принципы работы с кадровым резервом.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)», утвержденный приказом Минтруда России от 19 апреля 2021 г. № 250н; положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

3. Алгоритм отбора кандидатов на включение в муниципальный кадровый резерв руководителей образовательных организаций проводится в соответствии с положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

4. Отбор кандидатов в кадровый резерв проводится по этапам (согласно алгоритму формирования кадрового резерва):

а) предварительный этап – анализ представленных кандидатом заявления, сведений и справки-представления о кандидате, подготовленной в свободной форме, либо по форме, установленной Учредителем;

б) тестирование – прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования, в режиме онлайн или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП по согласованию;

в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций – прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме компьютерного тестирования (выполнения тестовых вопросов по каждому кейсу), в режиме онлайн или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП по согласованию;

г) защита управленческого проекта – публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не более трех лет.

5. Формирование кадрового резерва проводится в целях обеспечения образовательных организаций квалифицированными, успешными лидерами, обладающими высоким профессиональным и личностным потенциалом.

6. Основными задачами работы с кадровым резервом являются:

1) повышение уровня мотивации работников системы образования к профессиональному росту;

2) выявление наиболее способных к руководящей работе педагогических кадров;

3) своевременное удовлетворение потребности в руководящих кадрах;

4) сокращение периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципальной образовательной организации при вступлении в должность;

5) совершенствование деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров системы образования в муниципалитете;

6) организация профессиональной подготовки и совершенствование управленческих компетенций у кандидатов в руководители.

7. Принципы формирования кадрового резерва:

1) равный доступ работников муниципальных образовательных организаций к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

2) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе единых критериев);

3) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

4) гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

5) единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

6) конкурентность (желательно более одного кандидата на руководящую позицию);

7) актуальность (сведения о сотрудниках актуализируются ежегодно);

8) перспективность (список кандидатов создается как для текущих нужд в кадровом резерве, так и для будущих).

8. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация кандидатов по признакам пола, происхождения, национальности, религиозных и политических взглядов.

## Глава 2. Источники кадрового резерва

9. Источниками кадрового резерва муниципальных образовательных организаций являются:

- 1) руководители подразделений образовательных организаций; педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в профессиональной деятельности;
- 2) молодые перспективные педагоги и специалисты;
- 3) иные квалифицированные специалисты системы образования.

## Глава 3. Порядок формирования кадрового резерва

10. Процесс формирования резерва кадров включает в себя следующие этапы:

- 1) анализ потребности в резерве;
- 2) формирование списка должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- 3) формирование списка кандидатов в резерв;
- 4) оценка кандидатур и отбор в кадровый резерв.

11. Формированием муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций занимается Муниципальное казенное учреждение Управление образования администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (специалист кадровой службы) совместно с администрациями образовательных организаций. Порядок согласования списка в резерв, оценка и отбор кандидатов в резерв определяется Муниципальным казенным учреждением Управление образования администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан совместно с Аттестационной комиссией.

12. Наиболее значимыми факторами и критериями при отборе кандидатов являются:

1) мотивация труда – результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, успех и достижения, систематическое повышение квалификации;

2) профессионализм и компетентность – образовательный ценз, стаж работы, уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовывать, умение аргументировать свою позицию, отстаивать ее;

3) личностные качества и потенциальные возможности – внимательность, гибкость, доступность, авторитетность, организаторские способности, эмоциональная устойчивость;

4) результаты тестирований и др.

13. Перечень документов, необходимых для процедуры выдвижения в резерв управленческих кадров:

- 1) письменное заявление по форме согласно приложению № 1, к настоящему положению;
- 2) заполненная и подписанная анкета по форме (приложение № 2) с приложением двух фотографий размером 3×4 см;
- 3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 4) копия документа, удостоверяющего личность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы);
- 5) копии документов о профессиональном образовании кандидата (заверенные кадровой службой по месту работы);
- 6) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы);
- 7) копии документов о повышении квалификации (профессиональной переподготовки) за последние три года;
- 8) письменное согласие на обработку персональных данных;
- 9) письменная характеристика.

Кандидат вправе представить иные документы, подтверждающие сведения, указанные им в анкете.

14. Утвержденные списки кадрового резерва являются одним из главных источников при назначении работников на руководящие должности.

15. Сведения о сотрудниках, включенных в список кадрового резерва, актуализируются ежегодно.

16. Обновление списка кадрового резерва осуществляется в соответствии с потребностью в замещении вакантных должностей.

#### Глава 4. Структура кадрового резерва

17. При формировании кадрового резерва определяются две основные группы:

- 1) действующие руководители – автоматически входят в кадровый резерв;
- 2) резервисты – кандидаты на замещение определенных должностей, которые готовы к работе на этих должностях в настоящий момент или в ближайшем будущем, молодые педагоги или сотрудники с лидерскими качествами, которые в перспективе могут занять руководящие должности.

#### Глава 5. Общие принципы подбора кандидатов в резерв

18. Принципами подбора кандидатов в кадровый резерв являются:

- 1) соответствие кандидатов квалификационным характеристикам должностей руководителей, занятых в сфере образования (согласно профессиональному стандарту);

2) включение в кадровый резерв наиболее перспективных работников, имеющих высшее профессиональное образование по направлениям подготовки (или проходят обучение): «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

3) соответствие предельного возраста: не старше 55 лет;

4) наличие у кандидата опыта общения и готовность к сотрудничеству;

5) наличие у кандидата мотивации к совершенствованию и развитию карьеры.

## Глава 6. Методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения тестирования и защиты управленческого проекта

19. Методическое, информационное и организационно-техническое обеспечение проведения процедуры тестирования и защиты управленческого проекта осуществляет ГАУ РБ ЦОПМКП. Первый и второй этапы проводятся в ИС «Мониторинг в сфере образования РБ», разработанный в ГАУ РБ ЦОПМКП, с предоставлением личных кабинетов для каждого кандидата и Муниципального казенного учрежденного Управление образования администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – МКУ УО). Дополнительно в ИС для МКУ УО предоставляется возможность формирования кадрового резерва руководителей для образовательных организаций, в том числе формирования кадрового реестра руководителей образовательных организаций региона (согласно Соглашению заключенному с ГАУ РБ ЦОПМКП).

Первый и второй этапы тестирования проводятся в ИС «Мониторинг в сфере образования РБ» ГАУ РБ ЦОПМКП (<https://ис.цопмкпрб.рф>).

Разработка тестовых вопросов, кейсовых заданий (с наличием тестовых вопросов по каждому кейсу) разрабатывается и утверждается экспертной комиссией ГАУ РБ ЦОПМКП. Для подготовки кандидатов к тестированию будут предоставлены демонстрационные варианты. Фонд тестовых вопросов обновляется и пополняется один раз в год, по мере необходимости.

Перепроверку ответов (при необходимости или несогласия результатами тестирований) кандидата осуществляют эксперты из числа работников уполномоченной Учредителем, либо иной организации, с привлечением в случае необходимости, иных работников сферы образования и государственного (муниципального) управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах. При этом количество проверяющих экспертов в отношении одного кандидата на не может быть меньше трех человек.

Аттестационная комиссия для оценки представленного кандидатом управленческого проекта в случае необходимости может привлекать экспертов (не входящих в состав Аттестационной комиссии) из числа работников уполномоченным муниципальным учреждением, либо иной организации с привлечением работников сферы образования и муниципального управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

## Глава 7. Подготовка и ведение кадрового резерва

20. Работа по подготовке и ведению резерва кадров направлена на обеспечение качественной и интенсивной подготовки каждого кандидата из резерва к самостоятельной деятельности на более высоком уровне.

Подготовка и ведение резерва управленческих кадров – процесс, направленный на развитие управленческих качеств и способностей (в том числе навыков и умений) резервистов.

Подготовка резервистов осуществляется по следующим формам:

- 1) самоподготовка и самообразование;
- 2) участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах и тренингах;
- 3) участие в муниципальной проектной деятельности, экспериментальных площадках и т.п.;
- 4) участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;
- 5) участие в разработке и реализации социально значимых для Республики Башкортостан проектов и программ;
- 6) подготовка докладов и статей;
- 7) повышение квалификации и/или профессиональная переподготовка;
- 8) стажировка;
- 9) иные формы подготовки.

## Глава 8. Исключение из состава кадрового резерва

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

- 1) личное заявление резервиста об исключении из резерва управленческих кадров;
- 2) отказ резервиста от прохождения оценочных процедур;
- 3) непредставление или несвоевременное представление резервистом отчета резервиста по итогам проведения ежегодной оценки управленческой готовности по форме (приложение № 3);
- 4) непредставление в администрацию резервистом письменной информации об изменении персональных данных, данных о смене места работы и должности в течение трех месяцев со дня их изменения;
- 5) смерть резервиста;
- 6) достижение резервистом предельного срока, установленного для нахождения в резерве управленческих кадров (три года);
- 7) двукратный отказ резервиста от занятия предлагаемой администрацией вакантной управленческой должности;
- 8) двукратный отказ резервиста от прохождения программ повышения квалификации, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров;
- 9) расторжение трудового договора с резервистом по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктами 3, 5-11, 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

10) обстоятельства, делающие нахождение в резерве управленческих кадров, назначение из резерва управленческих кадров невозможными и (или) нецелесообразными (в том числе выход из гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, дисквалификация или иное наказание, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством).

Управляющий делами



А.А. Гареев



Приложение № 1  
к Положению о порядке формирования,  
развития и ведения муниципального  
кадрового резерва руководителей  
образовательных организаций  
городского округа город Нефтекамск  
Республики Башкортостан

В Аттестационную комиссию

_____
Орган местного самоуправления
_____
фамилия, имя, отчество
_____
должность
_____
_____
полное наименование организации (в соответствии с уставом), в которой он работает в данный момент
_____
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в состав  
муниципального кадрового резерва руководителей образовательных  
организаций \_\_\_\_\_.

Орган местного самоуправления

Выражаю свое согласие на:

- 1) прохождение оценочных процедур в соответствии с Положением  
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей  
муниципальных образовательных организаций;
- 2) проверку достоверности представленных мной сведений и документов;
- 3) обработку моих персональных данных, с целью рассмотрения вопроса  
о включении меня в состав резерва управленческих кадров.

Согласие на обработку персональных данных действует на срок включения  
меня в состав резерва управленческих кадров, Отзыв указанного согласия  
осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской  
Федерации о персональных данных, к настоящему заявлению прилагаю  
следующие документы (описание в положении):

1.....

2.....

Всего на \_\_\_\_\_ листах

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Приложение № 2  
к Положению о порядке формирования,  
развития и ведения муниципального  
кадрового резерва руководителей  
образовательных организаций  
городского округа город Нефтекамск  
Республики Башкортостан

ФОТО	<b>АНКЕТА КАНДИДАТА</b> <b>в муниципальный кадровый резерв руководителей</b> <b>образовательных организаций</b>
	<hr/> Орган местного самоуправления
ФИО	
Дата рождения	
Место работы	
Должность	
Сведения о результатах предыдущих аттестаций	
Сведения о судимости, дисквалификации, препятствующей работе в образовательной	

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Год	Наименование образовательной организации	Специальность	Квалификация
высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом):				
среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом):				

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Год	Наименование образовательной программы и организации
по программам профессиональной переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом):		
по программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации):		

**ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы на руководящих должностях (при наличии)	

**ОПЫТ РАБОТЫ (в соответствии с записями в трудовой книжке)**

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ЗВАНИИ. НАГРАДАХ (при наличии)**

Категория	Год	Наименование
Ученая степень, звание		
Государственные, отраслевые и иные награды		

**СВЕДЕНИЯ О НАУЧНЫХ СТАТЬЯХ, ПУБЛИКАЦИЯХ (при наличии)**

Наименование научной статьи, публикации	Год	Где опубликована

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (не более 5 достижений)**


Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение № 3  
к Положению о порядке формирования,  
развития и ведения муниципального  
кадрового резерва руководителей  
образовательных организаций  
городского округа город Нефтекамск  
Республики Башкортостан

**О Т Ч Е Т**  
резервиста из муниципального кадрового резерва руководителей  
образовательных организаций

Орган местного самоуправления

Фамилия, Имя, Отчество (полностью в именительном падеже)

1. Повышение квалификации/Профессиональная переподготовка			
Сроки обучения	Тема программы обучения, количество часов	Название организации, учебного заведения	Вид итогового документа (номер и дата выдачи удостоверения, диплома)
2. Семинары, тренинги, мастер-классы, конференции и прочее			
Сроки прохождения	Тематика	Название организации	Вид итогового документа (номер и дата выдачи сертификата, свидетельства)
3. Самообразование			
Вид подготовки		Отметка о выполнении (с кратким описанием)	
4. Стажировка			
Сроки прохождения	Вид стажировки	Название организации	Результаты стажировки
5. Участие в мероприятиях, проводимых в рамках развития муниципального управления			
Сроки прохождения	Наименование мероприятия	Статус участника	Форма участия в мероприятии

6. Участие в разработке программ, проектов нормативных правовых актов, иных документов, предусмотренных в рамках развития муниципального управления

Наименование документа	Форма участия, сроки проведения мероприятия

7. Иные мероприятия (описание в произвольной форме)

--

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи (ФИО полностью)