

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 17.11.2011 № 333/1.1-05

Об утверждении документов  
для работы с кадровым резервом ГОРУНО

С целью формирования резерва управленческих кадров учреждений, подведомственных  
Управлению народного образования Администрации города Дубны Московской области

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации города Дубны Московской области (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации города Дубны Московской области (Приложение № 2).
3. Утвердить Состав комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации города Дубны Московской области (Приложение № 3).
4. Утвердить Перечень должностей для зачисления в кадровый резерв руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации города Дубны Московской области (Приложение № 4).
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации-  
начальник Управления  
народного образования



Т. К. Виноградова

Разослано: дело, Рожковой Е. В., Сушенцовой Г. В., Антоновой М. К., ОУ № 1-11, «Дубна», «Возможность», ЦДТ, ЦДЮТЭ, центр «Дружба», детский лагерь «Сосновый бор», МУ ЦРО, ЦБ ГОРУНО.

М. К. Антонова  
4-68-25

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве руководящих работников образовательных учреждений,**  
**подведомственных Управлению народного образования**  
**Администрации города Дубны Московской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве разработано с целью совершенствования управления образовательными учреждениями, подведомственными Управлению народного образования.

1.2. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

1.3. В кадровый резерв могут быть зачислены лица, соответствующие или способные соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям к должностям руководящей работы в образовательном учреждении.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров;
- улучшение качественного состава руководящих работников;
- своевременное удовлетворение потребности в кадрах руководящего состава;
- повышение мотивации граждан к поступлению на руководящую работу.

1.5. Работа с кадровым резервом проводится в следующих целях:

- повышение мотивации педагогических работников к профессиональному росту;
- улучшение результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- повышение уровня профессиональной подготовки педагогических работников;
- сокращение периода адаптации руководящего работника при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования кадрового резерва:

-объективность (оценка профессиональных и личностных качеств, результатов профессиональной, информационной и правовой компетентности) деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв, осуществляемая на основе объективных критериев оценки);

- зачисление в кадровый резерв на основе равного подхода к кандидатам в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки и результатами профессиональной деятельности;

- добровольность зачисления в кадровый резерв;
- гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним;
- обновляемость кадрового резерва.

1.7. В кадровый резерв, как правило, включаются лица не старше 50 лет.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.9. Кадровый резерв оформляется образовательным учреждением по форме согласно приложению 1 к Положению и утверждается заместителем главы Администрации – начальником Управления народного образования.

Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него утверждается заместителем главы Администрации – начальником Управления народного образования.

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию кадрового резерва и работе с ним, хранению документов в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные, выполняет

специалист Управления народного образования.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников;
- руководителей образовательных учреждений (заместителей, руководителей структурных подразделений);
- выпускников высших учебных заведений,
- лиц, соответствующих в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям к должностям руководящей работы в образовательном учреждении.

2.2. В состав кадрового резерва включаются лица, соответствующие квалификационным требованиям по должности «руководитель», обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности, а также лица, способные в период нахождения в кадровом резерве достичь уровня, необходимого для исполнения обязанностей руководителя.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей руководящих работников образовательных учреждений;
- составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- оценка и отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка лиц, зачисленных в кадровый резерв.

2.4. Перечень должностей руководящих работников, по которым формируется кадровый резерв, утверждает заместитель главы Администрации – начальник Управления народного образования.

2.5. Составление сводного списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляет специалист комитета по образованию по представлению руководителей образовательных учреждений (Приложение № 1 к Положению).

Для зачисления в кадровый резерв с учетом должностей резерва (ближний, перспективный) может быть представлено до трех кандидатов. Кандидаты в кадровый резерв могут включаться по решению коллегиальных органов образовательного учреждения, по решению общественно-гражданских институтов и по решению руководителя образовательного учреждения.

Численный состав кандидатов, состоящих в резерве в каждом учреждении, не ограничен.

2.6. Кадровый резерв руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации города Дубны Московской области, формируется Комиссией по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв ежегодно до 01 сентября текущего года.

2.7. Лица, зачисленные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут быть включены в кадровый резерв и на последующие годы.

2.8. Допускается перемещение лица, зачисленного в кадровый резерв по одной должности в резерв по другой должности при его согласии.

2.9. При конкурсном отборе орган Комиссия по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте Управления народного образования.

Информационное сообщение должно содержать:

- перечень должностей, включенных в резерв управленческих кадров в учреждениях, на которые проводится конкурсный отбор;
- требования, предъявляемые к лицам, претендующим на включение в резерв управленческих кадров в учреждениях,
- перечень документов, которые необходимо представить для участия в Конкурсе;
- срок, в течение которого необходимо представить документы;
- место и время приема документов.

Перечень процедур конкурсного отбора, критерии и порядок оценки его результатов разрабатываются Комиссией и утверждаются до начала проведения Конкурса.

По результатам отбора (конкурсного отбора) Комиссия принимает решение по каждому кандидату: о включении кандидата в резерв или об отказе во включении кандидата в резерв.

2.10. Лица, зачисленные в кадровый резерв, в течение текущего года могут быть исключены из кадрового резерва по следующим основаниям:

при наложении дисциплинарного взыскания на весь период действия дисциплинарного взыскания;

при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) или повышения квалификации;

в случае осуждения по приговору суда, вступившему в законную силу, если наказание исключает возможность исполнения обязанностей по должности;

при отказе от назначения на должность согласно утвержденному кадровому резерву;

по иным причинам (отказ от зачисления в кадровый резерв, изменение места жительства и т.п.).

Решение об исключении лица из кадрового резерва принимается комиссия.

### 3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, либо путем курсовой подготовки. В плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков.

В плане индивидуальной подготовки могут быть предусмотрены следующие формы работы:

- обучение современным методам и приемам организации управления, основам законодательства;

- выполнение отдельных заданий (поручений) по должности, зачисленной в перечень должностей кадрового резерва;

- временное исполнение обязанностей по должности в связи с отсутствием основного работника;

- участие в разработке проектов нормативных правовых актов;

- подготовка аналитических обзоров по актуальным проблемам,

- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствующей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности, зачисленной в перечень должностей кадрового резерва.

Лица, включенные в резерв, обладают преимущественным правом на занятие этой должности.

Включение работника в резерв не является безусловным основанием для назначения его на конкретную руководящую должность.

3.2. Руководители образовательных учреждений на лиц, зачисленных в кадровый резерв, ежегодно до 01 сентября предоставляют предложения в план подготовки кадрового резерва.

3.3. При решении вопросов назначения на руководящие должности в муниципальные образовательные учреждения, подведомственные ГОРУНО, производится выдвижение из кандидатов резерва.

3.4. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, целесообразность его продолжения.

Приложение 1  
к Положению о кадровом резерве  
руководящих работников  
образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению народного  
образования Администрации  
города Дубны Московской области

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность лица, зачисленного в кадровый резерв	Дата рож- дения	Образование, когда и какое учебное заве- дение окончил, квалификация и специальност ь по образованию	Стаж работы	Где, когда повышал квалифик а- цию послед- ний раз	Примеча ние

**Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв  
руководящих работников образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению народного образования Администрации  
города Дубны Московской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации города Дубны Московской области.

1.2. Основными задачами комиссии являются:

подготовка предложений Главе города Дубны по эффективному использованию кадрового резерва при назначении на должность руководителей образовательных учреждений;

подготовка предложений заместителю главы Администрации – начальнику Управления народного образования для согласования кандидатур кадрового резерва при назначении заместителей руководителей образовательных учреждений;

координация деятельности образовательных учреждений по выдвижению кандидатур для зачисления в кадровый резерв;

определение порядка ведения базы данных кандидатур для зачисления в кадровый резерв;

подготовка предложений по формированию резерва;

разработка методик подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для зачисления в кадровый резерв.

1.3. Комиссия создается заместителем главы Администрации - начальником Управления народного образования.

**2. Права и обязанности комиссии.**

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2012 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.2. Для решения возложенных задач комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от образовательного учреждения;

приглашать на заседания комиссии руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования.

2.3. Все члены комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

2.4. Заседания комиссии правомочны при участии 2/3 членов комиссии.

**3. Порядок работы комиссии.**

3.1. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

3.2. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы, представленные руководителями образовательных учреждений или претендентами в соответствии с Положением о кадровом резерве руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации города Дубны Московской области.

3.3 Заседание комиссии проводится в рабочее время по мере необходимости.

3.4. Протокол заседания ведет секретарь комиссии, протоколы хранятся в отделе ресурсного обеспечения общего образования управления народного образования.

**Состав комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв  
руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению  
народного образования Администрации города Дубны Московской области**

Ф. И. О.	Должность
Виноградова Татьяна Константиновна	Заместитель главы Администрации - начальник Управления народного образования – <i>председатель комиссии</i>
Рожкова Екатерина Владимировна	заместитель начальника Управления народного образования - <i>заместитель председателя комиссии</i>
Антонова Марина Константиновна	Начальник отдела ресурсного обеспечения общего образования Управления народного образования – <i>секретарь комиссии</i>
Члены Комиссии:	
Никитин Виктор Анатольевич	заместитель начальника Управления народного образования - <i>заместитель председателя комиссии</i>
Сушенцова Галина Владимировна	заместитель начальника Управления народного образования
Минаева Наталья Михайловна	Начальник отдела общего образования Управления народного образования
Богоявленская Алла Антанасовна	Директор муниципального учреждения «Центр развития образования»
Титова Татьяна Анатольевна	Директор муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений ГОРУНО города Дубны Московской области»
Иноземцева Елена Станиславовна	Ведущий юрист-консульт муниципального учреждения «Центр развития образования»
Маилкова Ольга Ивановна	Начальник отдела развития и методического обеспечения образования муниципального учреждения «Центр развития образования»
Скиба Наталья Павловна	Начальник отдела информационных технологий муниципального учреждения «Центр развития образования»
Кренделева Наталья Георгиевна	Директор лицея № 6
Редькин Андрей Робертович	Директор школы № 7

**Перечень должностей для зачисления в кадровый резерв руководящих работников  
образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования  
Администрации города Дубны Московской области**

1. Директор,
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
3. Заместитель директора по воспитательной работе.