

Республика  
Цæгат Ирыстон-Алани  
бынæттон хиуынаффæйад  
муниципалон равзаерды  
Æрыдоны район  
ахуырады разамынд



Республика  
Северная Осетия-Алания  
местное самоуправление  
муниципального  
образования  
Ардонский район  
Управление образования

363330, РСО – Алания, г. Ардон, ул. Ленина, 57а, тел. 3-03-04, т/ф. 3-44-61

## Приказ

от « 03 » 12 201 9 г.

№ 122-П

### **Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район**

В целях формирования квалифицированного кадрового состава управленческих кадров образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район, совершенствования кадровой политики в сфере образования

#### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район (далее - Положение) (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район (приложение № 2).
3. Утвердить состав конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район (приложение № 3).
4. Утвердить перечень должностей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район, на которые формируется кадровый резерв (приложение №4).
5. Главному специалисту Управление образования (Калоевой С.Т.):

- 5.1. обеспечить формирование кадрового резерва управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район (срок - постоянно);
- 5.2. проводить анализ кадрового резерва управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений, корректировать списки резерва и обновлять базу данных кадрового резерва (срок - ежегодно);
- 5.3. составить сводный план подготовки кадрового резерва муниципальных образовательных учреждений (срок - ежегодно).
- 5.4. обеспечить подготовку сводного отчета о работе с кадровым резервом управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район (срок - ежегодно);
- 5.5. ознакомить руководителей ОУ с Положением.
6. опубликовать данное Положение на сайте управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район (Муриева М.К.).
7. Руководителям образовательных учреждений:
  - 7.1. обеспечить информирование заместителей директора (старших воспитателей) и педагогов с Положением;
  - 7.2. опубликовать Положение на официальном сайте образовательного учреждения;
  - 7.3. своевременно представлять в управление образования (Калоева С. Т.) предложения по кандидатурам для включения в кадровый резерв;
  - 7.4. разработать, утвердить индивидуальные планы развития кандидатов и представить в Управление образования (Калоева С.Т.).
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы АМС-  
начальник Управления образования



А. Швецов

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и подготовки кадрового резерва управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район (далее - кадровый резерв), а также порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Кадровый резерв - это специально сформированная группа работников системы образования, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по управлению образовательным учреждением.

1.3. Основными задачами формирования кадрового резерва являются:

своевременное замещение управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

привлечение в систему образования наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;

содействие профессиональному росту управленческих кадров системы

образования муниципального образования Ардонский район.

1.4. При формировании кадрового резерва должны соблюдаться следующие принципы:

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.

1.5. Кадровый резерв формируется ежегодно с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах в системе образования.

1.6. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц, зачисленных в кадровый резерв на замещение конкретных руководящих должностей образовательных учреждений. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется приказом начальника управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район.

## 2. Порядок и условия формирования кадрового резерва

2.1. В кадровый резерв включаются лица, замещающие руководящие должности в образовательных учреждениях муниципального образования Ардонский район и педагогические работники, имеющие необходимое образование, стаж или опыт работы с учетом специализации и отвечающие иным квалификационным требованиям по соответствующим должностям.

2.2. Все граждане, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, которая заключается в определении профессионального уровня кандидатов на замещение должности, их соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

2.3. Процедуру оценки проводит конкурсная комиссия, состав которой

утверждается приказом начальника управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район.

2.4. При отборе кандидатов на включение в состав отраслевого резерва кадров учитываются:

гражданство Российской Федерации;

возраст от 25 до 45 лет;

высшее образование и дополнительное профессиональное образование или высшее образование в сфере управления образованием;

опыт работы на педагогических и руководящих должностях не менее 2 лет;

отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;

лично-деловые качества.

2.5. Основанием для включения в резерв управленческих кадров является решение конкурсной комиссии о включении в резерв по результатам конкурса. Решение комиссии должно быть доведено до сведения работника в течение двух недель.

2.6. Критериями отбора кандидатов являются:

непрерывное профессиональное развитие; повышение квалификации; активное участие в работе сетевых профессиональных сообществ, объединений и ассоциаций, в конкурсах профессионального мастерства; общественное признание высоких результатов деятельности (наличие государственных наград, грамот, сертификатов, публикаций, положительных отзывов, характеристик и прочее; стремление к профессиональному росту, самосовершенствованию;

профессиональная компетентность, то есть соответствующие образование, опыт, знания, навыки по профилю работы, способность анализировать и принимать обоснованные решения и добиваться их выполнения, деловая культура, систематическое повышение

профессионального уровня, ориентация на дальнейшую карьеру;

организаторские способности - умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, владеть современными методами и техникой управления, способность реализовать полномочия в рамках должностных обязанностей, инициативность;

ответственность за порученное дело - высокая требовательность к себе и подчиненным, обязательность, критическая оценка своей работы и коллектива;

нравственные качества - добросовестность, работоспособность, объективность, социально-психологическая и нравственная зрелость, простота в общении с работниками, коммуникативные способности, корректность, порядочность, внимание к окружающим;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных образовательных учреждений (Конвенцию о правах ребенка, Конституции РФ, Конституции РСО-Алания, Закона об образовании; педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики);

наличие гражданства Российской Федерации;

дееспособность;

отсутствие судимости;

отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

2.7. Формирование кадрового резерва на замещение должностей управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений включает в себя следующие этапы:

составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение руководящих должностей образовательных учреждений;

оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв на замещение руководящих должностей;

проведение индивидуального собеседования;

проведение тестирования;

составление работы на тему: «Проект по программе развития образовательного учреждения»;

утверждение списка должностных лиц, включенных в кадровый резерв.

2.8. Предложения по кандидатурам в кадровый резерв вносятся руководителями образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район совместно с управлением образования администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район.

2.9. К сведениям о лицах, включаемых в кадровый резерв, относятся:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц и год рождения;

замещаемая должность (дата и номер приказа о назначении), должность и место работы гражданина;

данные о стаже работы по специальности;

данные об образовании (учебные заведения, которые окончил, специальность, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

сведения о результатах профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировке (наименование и номер документа);

отметка о назначении на должность руководителя образовательного учреждения (дата и номер распоряжения);

отметка об отказе от замещения вакантной должности руководителя образовательного учреждения с указанием причины (дата и номер приказа об исключении из кадрового резерва).

На основании вышеуказанных сведений Главный специалист аппарата управления образования, курирующий вопросы кадрового резерва, составляет сводную базу данных кадрового резерва для замещения вакантных руководящих должностей руководителей образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район.

2.10. На одну должность из кадрового резерва образовательного учреждения

может быть представлено не более двух кандидатов в кадровый резерв на замещение руководящих должностей образовательных учреждений.

2.11. Лица, включенные в состав кадрового резерва на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы.

2.12. Исключение специалистов из состава кадрового резерва может быть произведено при выражении путем письменного заявления желания об исключении из состава кадрового резерва, а также в связи с неудовлетворительными показателями их деятельности, отрицательными оценками при аттестации кадров, слабой работой по повышению своей квалификации, по состоянию здоровья, возрасту и другим причинам.

2.13. Состав кадрового резерва утверждается приказом начальника управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район на основании решения конкурсной комиссии и обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

### 3. Организация работы с кадровым резервом

3.1 Организационную, координирующую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет Главный специалист Управления образования, курирующий вопросы кадрового резерва. Методическое сопровождение осуществляет "Методический кабинет".

3.2. Руководители образовательных учреждений составляют и утверждают ежегодно индивидуальные планы развития кандидатов, зачисленных в кадровый резерв.

3.3. Руководители образовательных учреждений ежегодно представляют в Управление образования предложения в общий план подготовки кадрового резерва.

### 4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа начальника Управления образования администрации местного

самоуправления муниципального образования Ардонский район.

Заместитель Главы АМС -  
начальник управления образования



А. Швецов

Приложение №2  
утверждено приказом  
Управления образования  
от 03.12 2019г.  
№ 122-Д

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Ардонского муниципального района

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности муниципальной конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район (далее - Комиссия).

### 2. Основные функции и права Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

проведение процедуры оценки кандидатов для зачисления в кадровый резерв;

утверждение кандидатур для зачисления в кадровый резерв,; исключение из состава кадрового резерва;

решение иных вопросов, связанных с формированием кадрового резерва.

- 2.2. Для решения возложенных задач Комиссии имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от образовательных учреждений Ардонского муниципального района;

приглашать на заседания комиссии руководителей образовательных

учреждений.

### 3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.5. Функции председателя Комиссии в период его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске и т.д.) осуществляет заместитель председателя Комиссии.

### 4. Порядок и организация работы Комиссии

4.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на него задач, определяет порядок рассмотрения и рассматривает представленные материалы по формированию кадрового резерва.

4.2. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов по формированию кадрового резерва, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в её заседаниях без права голоса.

4.3. Заседание Комиссии проводится ежегодно в октябре, а также по мере необходимости.

4.4. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к её компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей её состава.

4.5. Решения Комиссии принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующий на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии.

Заместитель Главы АМС –  
начальник управления образования



А. Швецов

Приложение N 3  
Утвержден  
Приказом Управления образования"  
от 03.12.2019 N 122-Д

### СОСТАВ

конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва  
управленческих кадров муниципальных образовательных  
учреждений муниципального образования Ардонский район

1	Хестанова Роза Газаковна	Заместитель начальника Управления образования, председатель комиссии
2	Караева Лариса Дзамболатовна	Заместитель начальника Управления образования, заместитель председателя комиссии
3	Калоева Сима Темирболатовна	Главный специалист Управления образования, секретарь комиссии
4	Хестанова Альбина Таймуразовна	Главный специалист Управления образования, член комиссии
5	Каирова Людмила Львовна	Главный специалист Управления образования, член комиссии

Приложение №4  
утверждено приказом  
Управления образования

от 03.12 2019г.  
№ 122-П

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных образовательных учреждений  
муниципального образования Ардонский район, на которые  
формируется кадровый резерв

1. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением.
2. Директор муниципального общеобразовательного учреждения.
3. Директор муниципального учреждения дополнительного образования
4. Заместитель директора по УВР и ВР общеобразовательного учреждения.
5. Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения.
6. Методист дошкольного образовательного учреждения.

Заместитель Главы АМС-  
начальник управление образования



А. Швецов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность, ОУ)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района по должности \_\_\_\_\_ (указать наименование должности, ОУ).

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Образование: (указать).

2. Стаж педагогической работы (по специальности): в данной должности - \_\_\_\_\_ в данном муниципальном образовательном учреждении - \_\_\_\_\_

3. Имею (не имею) квалификационную категорию: (указать какую, дату ее присвоения и срок действия, а также должность, по которой присвоена квалификационная категория).

4. Имею (не имею) следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

5. Сведения о повышении квалификации: \_\_\_\_\_

С Положением о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район ознакомлен (а). При этом даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №6  
утверждено приказом  
Управления образования  
от 03.12 2019г.  
№ 122-Д

Индивидуальная карта  
целевой подготовки на \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зачисленного в резерв кадров для замещения должности руководителя МОУ

№ п/п	Мероприятие (за каждое мероприятие ставится 1 балл)	Сроки исполнения	Отметка об исполнении, краткое заключение
Временное исполнение обязанностей руководителя ОУ			
Выполнение поручений по профилю должности			
Участие в подготовке городских семинаров, совещаний			
Участие в мастер-классах, проводимых опытными руководителями МОУ			
Участие в разработке проектов, программ МОУ			
Участие в работе рабочих групп, оргкомитетов конкурсов и т.д.			
Участие в деловых играх, проектно-аналитических сессиях, тренингах и т.д.			
Прочее			
Общее количество баллов			

Место в рейтинге

Руководитель подготовки резерва \_\_\_\_\_

(подпись) (должность, ФИО)

Лицо, включенное в резерв кадров \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Учетная карточка  
лица, включенного в резерв кадров

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование (какое учебное заведение и когда окончил) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специальность по диплому \_\_\_\_\_

Занимаемая должность и дата назначения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Стаж работы \_\_\_\_\_

Дата включения в резерв \_\_\_\_\_

Данные по аттестации \_\_\_\_\_

Повышение квалификации

Наименование образовательного учреждения	Наименование курса обучения	Сроки обучения

Поощрения и награды

Наименование награды	Документ		
	Наименование	номер	дата

Выводы, заключение \_\_\_\_\_

(выдвинуть на должность, оставить в резерве, исключить из резерва)

Отметка о реализации \_\_\_\_\_  
(дата и номер распоряжения о назначении)

Руководитель подготовки резерва кадров \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Индивидуальная карта  
 оценки лица, включенного в резерв кадров

Компетенция		Уровень сформированности		
		1*	2*	3*
Профессиональная компетентность	Качество действий претендента, обеспечивающих своевременное и оптимальное решение управленческих проблем и типичных профессиональных задач			
	Видение проблем и их преодоление			
	Нахождение нестандартных решений задач			
	Гибкость и готовность принимать происходящие изменения, умение их инициировать и управлять ими			
	Владение современными технологиями управления качеством образования			
	Владение проектными технологиями			
	Умение видеть, развивать возможности и ресурсы работников			
Коммуникативная компетентность	Качество действий претендента, обеспечивающих эффективное взаимодействие с различными организациями			
	Владение перепиской			
	Умение общаться с коллегами по работе, управлять процессами			
	Способность разрешения напряженных и конфликтных ситуаций			
	Умения аргументации, убеждения и мотивации подчиненных			
	Ответственность за результат			

Информационная компетентность	Качество действий претендента, обеспечивающих эффективное восприятие и оценку информации, отбор и синтез информации в соответствии с системой приоритетов			
	Использование информационных технологий в управленческой деятельности			
	Работа с различными информационными источниками и ресурсами, позволяющими проектировать решение управленческих, педагогических проблем и практических задач			
Правовая компетентность	Качество действий претендента, обеспечивающих эффективное использование в управленческой деятельности законодательных и иных нормативных документов органов власти			
	Умение принимать управленческое решение в рамках существующей законодательной базы			
	Самооценка			
	Стрессоустойчивость			

1\* оптимальный

2\* потенциально возможный

3\* недостаточный

Отметить значком (\*) ячейку в соответствии с уровнем кандидата