Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Городского округа Пушкинский  
Московской области

от 13.02.2023 № 529-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее - Кадровый резерв), а также организацию работы с лицами, включенными в Кадровый резерв.

1.2. Кадровый резерв - это специально сформированная группа работников системы образования в Городском округе Пушкинский Московской области (далее – Городской округ Пушкинский), отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по управлению образовательной организацией или организацией дополнительного образования.

1.3. Основные задачи формирования и подготовки Кадрового резерва:

- совершенствование деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский (далее - руководитель организации);

- своевременное замещение вакантных должностей руководителей организаций лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к должности руководителя организации;

- привлечение в систему управления образованием наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;

- содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров муниципальной системы образования Городского округа Пушкинский Московской области;

- 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.

1.5. Работа с Кадровым резервом проводится в целях:

- совершенствования профессиональной деятельности руководителей организаций;

- повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования Городского округа Пушкинский Московской области к профессиональному росту;

- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя организации при вступлении в должность.

**2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Кадровый резерв**

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

а) наличие высшего образования, а также должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

б) наличие опыта работы на руководящих должностях не менее 3 лет или на педагогических должностях не менее 5 лет;

в) отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;

г) не подлежат включению в Кадровый резерв лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Кандидаты в Кадровый резерв проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов в Кадровый резерв устанавливаются Администрацией Городского округа Пушкинский Московской области.

**3. Формирование Кадрового резерва**

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

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

3.2.1. Выдвижение работника руководителем муниципальной образовательной организации, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области;

3.2.2. В порядке самовыдвижения.

3.3. Выдвижение работника руководителем муниципальной образовательной организации, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области Пушкинский для включения в Кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

3.4. Независимо от способа выдвижения кандидата в Кадровый резерв, кандидатом должны быть представлены следующие документы:

а) личное заявление о включении в Кадровый резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением фотографии 3x4 см;

в) копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) копии документов об образовании, трудовой книжки (при наличии), сведения о трудовой деятельности, документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении ученой степени, звания;

д) представление руководителя муниципальной образовательной организации или руководителя муниципальной организации дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области, в котором работник осуществляет профессиональную деятельность (в случае выдвижения кандидата в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего положения);

е) рекомендация (характеристика) с места работы (в случае самовыдвижения);

ж) копии государственных и ведомственных наград;

з) справка об отсутствии (наличии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

и) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;

к) иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию).

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

3.6. Формирование Кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

а) ежегодное формирование перечня должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, на которые формируется Кадровый резерв;

б) опубликование объявления о формировании Кадрового резерва на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (публикует управление делами Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, готовит объявление Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Городского округа Пушкинский Московской области «Методический центр» (далее - Методический центр);

в) сбор, первичная обработка, проверка полноты представленных кандидатами в Кадровый резерв документов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения (осуществляет секретарь Комиссии);

г) оценка и отбор кандидатов в Кадровый резерв, проводит Комиссия по формированию Кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее - Комиссия);

д) подготовка и издание постановления Администрации Городского округа Пушкинский Московской области об утверждении Кадрового резерва на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

3.7. Помимо требований к кандидатам в кадровый резерв, предусмотренных [разделом](consultantplus://offline/ref=8AFA7A4290B8E1EF3B4439B0721121D46D475F999B6371AD421D3874F35E1F56D5166A49i2M) 2 Положения, объявление о конкурсе должно включать в себя:

а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации или организации дополнительного образования; требования, предъявляемые к кандидату;

б) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

в) адрес места приема заявлений и документов Кандидатов; перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

г) дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Комиссии и подведения итогов конкурса;

д) способ уведомления участников конкурса об итогах Конкурса.

3.8. Ежегодно, в срок не позднее 1 октября текущего года, на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о формировании Кадрового резерва.

Кандидаты в Кадровый резерв подают документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, Секретарю Комиссии, который ведет их учет в журнале регистрации; проверяет правильность оформления заявок Кандидатов, перечень и полноту прилагаемых к ним документов, предварительно обрабатывает представленные документы.

3.9. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

3.10. Наиболее важными критериями отбора кандидатов в Кадровый резерв являются:

а) 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;

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

в) коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция, организаторские способности, стрессоустойчивость.

3.11. По итогам изучения и оценки результатов, достигнутых кандидатом в Кадровый резерв, а также собеседования (при необходимости) Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) подлежит включению в Кадровый резерв;

б) не подлежит включению в Кадровый резерв.

Решение принимается в отсутствие кандидата в Кадровый резерв большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом.

3.12. На основании протокола Комиссии секретарем Комиссии составляется список лиц, включенных в Кадровый резерв, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, утверждается постановлением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

3.13. Информация о результатах отбора кандидатов в Кадровый резерв в течение 10 календарных дней со дня утверждения списка лиц, включенных в Кадровый резерв, доводится до Кандидатов в письменной форме (ответственный секретарь Комиссии).

3.14. Лица, включенные в Кадровый резерв на текущий календарный год, могут включаться в Кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана развития кандидатов. Максимальный срок нахождения в Кадровом резерве не более 5 лет.

3.15. На каждое лицо, состоящее в Кадровом резерве, ведется персональное дело, включающее документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, и индивидуальные планы развития, составляемые по форме согласно приложению 3 к настоящему положению.

3.16. Ответственным за ведение, хранение персональных дел, а также проверку исполнения индивидуальных планов развития лиц, включенных в Кадровый резерв является секретарь Комиссии.

3.17. Информация о лицах, включенных в Кадровый резерв размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области.

Размещению подлежит информация, содержащая ФИО лица, включенного в Кадровый резерв и должность, на которую это лицо претендует.

**4. Организация подготовки лиц, включенных в Кадровый резерв**

4.1. Методический центр проводит планомерную подготовку лиц, включенных в Кадровый резерв, на основе индивидуальных планов развития кандидатов на вакантные должности руководителей организаций.

4.2. Индивидуальный план развития кандидата на вакантную должность руководителя организации (далее - индивидуальный план) составляется непосредственно лицом, включенным в Кадровый резерв, подписывается руководителем муниципальной образовательной организации, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, в которой это лицо осуществляет свою профессиональную деятельность (а в случае самовыдвижения только указанным лицом), и направляется на согласование в Методический центр.

В индивидуальном плане предусматриваются мероприятия по приобретению теоретических, управленческих и специальных знаний, по выработке необходимых навыков:

а) повышение уровня знаний в области управления на базе специальных учебных заведений, осуществляющих подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации;

б) временное исполнение обязанностей (на период болезни, командировки, отпуска) по должности, на замещение которой претендует лицо, включенное в Кадровый резерв;

в) прохождение оценочных процедур в Региональном Рекрутинг Центре на базе ГБОУ ВО МО «Академия социального управления»;

г) участие в работе комиссий, советов, рабочих групп совещаний, конференций, семинаров, а также мероприятиях по вопросам управления образовательной организацией или организацией дополнительного образования;

д) участие в разработке нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции образовательных организаций или организаций дополнительного образования;

е) выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;

ж) самообразование.

4.3. Оценка качества подготовки кандидата проводится Методическим центром на основе анализа выполнения индивидуального плана.

4.4. Исключение кандидата из Кадрового резерва осуществляется в соответствии с решением Комиссии по следующим основаниям:

а) добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя организации;

б) назначение на должность руководителя организации, на замещение которой кандидат состоял в Кадровом резерве;

в) отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;

г) личное заявление об исключении из Кадрового резерва;

д) сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации или муниципальной организации дополнительного образования Городского округа Пушкинский;

е) в случае смерти;

ж) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

з) признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

и) вступление в отношении его в законную силу приговора суда;

к) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

л) прекращение гражданства Российской Федерации;

м) в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя организации;

н) выявление недостоверных сведений в документах, представленных кандидатом;

о) истечение срока нахождения в Кадровом резерве.

4.5. Решение об исключении кандидата из состава Кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения.

4.6. Исключение кандидата из Кадрового резерва осуществляется постановлением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области на основании протокола Комиссии.

Лицо, состоящее в Кадровом резерве и исключенное из его состава, в течение 10 календарных дней, со дня исключения, уведомляется об исключении из Кадрового резерва. Ответственным за уведомление Кандидата о включении и исключении из Кадрового резерва является секретарь Комиссии.

**5. Порядок назначения на вакантную должность руководителя организации**

5.1. На вакантную должность руководителя организации назначается кандидат, включенный в Кадровый резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в Кадровом резерве кандидатов и назначении их на должность руководителя организации принимает глава Городского округа Пушкинский Московской области по представлению заместителя главы Администрации городского округа, курирующего сферу образования.

По предложению главы Городского округа Пушкинский Московской области лицу, состоящему в Кадровом резерве, письменно предлагается занять вакантную должность руководителя организации. При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности. В случае если в течение 10 календарных дней с момента направления предложения о замещении вакантной должности от кандидата не поступит ответа, предложение о замещении вакантной должности будет считаться отклоненным.

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

В Комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Год рождения

Образование

Домашний адрес, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

С Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области и с квалификационными требованиями, предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен(а).

Настоящим заявлением даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных», а именно:

1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; место рождения, адрес регистрации и места пребывания; семейное положение; образование; профессия; социальное положение.
2. Специальные категории персональных данных: состояние здоровья; иные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых документов)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись / расшифровка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фото |  | Приложение 2  к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области |

А Н К Е Т А

(заполняется собственноручно)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия |  | |
|  | Имя |  | |
|  | Отчество |  | |
|  |  | |  |
| 2. | Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, 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),  Учетная степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | |  |
| 6. | Какими иностранными языками владеете и в какой степени | |  |

7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работы по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Отношение к воинской обязанности и воинское звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. 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 государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Московской области.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись / расшифровка

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАН  Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Городского округа Пушкинский Московской области «Методический центр» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | Приложение 3  к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области |

Индивидуальный план развития

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

включенного в \_\_\_\_\_\_г. в кадровый резерв на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки прохождения | Отметка о выполнении |
|  | Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовка | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Участие в конференция, семинарах, совещаниях | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Прохождение оценочных процедур в Региональном Рекрутинг Центре | | |
|  |  |  |  |
|  | Исполнение обязанностей по должности кадрового резерва (заполняется по факту) | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись кандидата / расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись руководителя образовательной организации / расшифровка

Приложение 4

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата рождения | Должность и место работы | Стаж на руководящих должностях или педагогический стаж | Образование (уровень, учебное заведение) | Дополнительное профессиональное образование | Должность, на замещение которой включен в Кадровый резерв |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Городского округа Пушкинский  
Московской области

от 13.02.2023 № \_529-ПА

**СОСТАВ**

**Комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций**, **подведомственных Комитету по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Жданова Ольга Владимировна | заместитель главы Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (председатель комиссии) |
| Пронина Елена Александровна  Гречнева Оксана Васильевна  Давыдовская Евгения Михайловна  Знобищева Валентина Борисовна  Ковтун Ольга Владимировна | председатель Комитета по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (заместитель председателя комиссии)    заместитель председателя Комитета по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области  заместитель председателя Комитета по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области  заместитель председателя Комитета по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области  директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Городского округа Пушкинский Московской области «Методический центр» |
|  |  |
|  |  |
| Моногарова Юлия Валерьевна  Сергеева Карина Вейсовна | начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования Комитета по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области  главный эксперт отдела контроля функционирования, безопасности и организационно-кадрового обеспечения образовательных организаций Комитета по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области  (секретарь комиссии) |
| Шапошникова Людмила Николаевна | начальник управления противодействия коррупции муниципальной службы и кадров Администрации Городского округа Пушкинский Московской области |

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Городского округа Пушкинский  
Московской области

от \_13.02.2023\_ № 529-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

**по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных организаций дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных организаций дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом.

1.3. Задачей Комиссии является рассмотрение кандидатур для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных организаций дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Кадровый резерв), а также принятие решения по исключению из Кадрового резерва.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются: объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области, настоящим Положением.

**2. Состав Комиссии**

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

2.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель главы Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, курирующий сферу образования.

В период временного отсутствия председателя Комиссии руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В случае, возникновения конфликта интересов/личной заинтересованности между членом Комиссии и кандидатом в Кадровый резерв, член Комиссии, имеющий заинтересованность, не принимает участие в голосовании по данному кандидату в Кадровый резерв.

2.4. Общее число членов Комиссии составляет не менее 7 (семи) человек.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

б) распределяет обязанности между членами Комиссии;

в) назначает дату проведения заседания Комиссии;

г) определяет регламент работы;

д) председательствует на заседаниях Комиссии.

3.2. Заместитель председателя Комиссии:

а) осуществляет полномочия председателя Комиссии в период отсутствия председателя Комиссии;

б) выполняет поручения председателя Комиссии и осуществляет полномочия, возложенные на него председателем;

в) обобщает и анализирует деятельность Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает работу Комиссии;

б) формирует перечень должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных организаций дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области, на которые формируется Кадровый резерв;

в) обеспечивает опубликование объявления о формировании Кадрового резерва на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) осуществляет прием документов поданных кандидатами для включения в кадровый резерв;

д) готовит материалы к заседанию Комиссии;

е) уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

ж) ведет протоколы заседания Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся один раз в год, а также могут проводится по мере необходимости.

3.5. Комиссия на своих заседаниях:

а) проводит собеседования с кандидатами в Кадровый резерв;

б) рассматривает представленные кандидатами в Кадровый резерв документы об образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации и иные документы, представленных кандидатами, проводит анализ соответствия уровня квалификации кандидатов требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель»;

в) проводит отбор кандидатов для включения в Кадровый резерв на основании представленных документов и принимает одно из решений, в соответствии с Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных организаций дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области.

3.6. Комиссия вправе проводить проверку достоверности документов, представленных для рассмотрения.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее четырех ее членов.

3.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.10. В случае, если член Комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.11. Решение Комиссии является основанием для издания постановления Администрации Городского округа Пушкинский Московской области об утверждении списка лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных организаций дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области, а также об исключении из кадрового резерва.