

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СИЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**П Р И К А З**

22.04.2021 г.

с.Сизовка

№ 62

**Об организации работы  
с резервом управленческих кадров  
в МБОУ «Сизовская средняя школа»**

На основании Постановления администрации Сакского района Республики Крым от 25.03.2021г. № 107 «Об утверждении Положения о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих кадров образовательных учреждений Сакского района Республики Крым», приказа отдела образования администрации Сакского района Республики Крым от 19.04.2021г. № 138 «Об организации работы с резервом управленческих кадров образовательных организаций Сакского района», с целью эффективного использования кадрового потенциала, реализации эффективной кадровой политики в МБОУ «Сизовская средняя школа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за ведение, формирование, сопровождение и подготовку резерва управленческих кадров (заместителей руководителя) в МБОУ «Сизовская средняя школа» Гашиц Т.И.
2. Утвердить Положение о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих кадров МБОУ «Сизовская средняя школа» Сакского района Республики Крым (Приложение 1).
3. Организовать работу по формированию, сопровождению и подготовке резерва управленческих кадров в МБОУ «Сизовская средняя школа» Сакского района Республики Крым согласно утверждённому Положению.
4. Сформировать резерв управленческих кадров в МБОУ «Сизовская средняя школа» до 30.04.2021г.
5. Предоставить в ИМО МКУ «ЦОО и ДО»:
  - список лиц, включённых в кадровый резерв на должности заместителей руководителя учреждения до 19.05.2021г.;
  - отчёт о работе с резервом управленческих кадров учреждения ежегодно до 15 декабря.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.И. Гашиц

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих кадров муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сизовская средняя школа» Сакского района Республики Крым**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23 июля 2008 года, утвержденным 01 августа 2008 года № Пр-1573, распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 года № 636-р (в ред. от 30.12.2018) «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка управленческих кадров (2010-2021 годы)», указом Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года № 173-У (в ред. от 08.10.2020) «О резерве управленческих кадров Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 06.11.2020 № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования в Республике Крым», Постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 25.03.2021г. № 107.

1.2. Положение определяет принципы, порядок формирования, подготовки резерва управленческих кадров в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сизовская средняя школа» Сакского района Республики Крым (далее МБОУ «Сизовская средняя школа»).

1.3. Резерв управленческих кадров МБОУ «Сизовская средняя школа» (далее – резерв) представляет собой группу лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендованных для замещения руководящих должностей.

1.4. Формирование резерва проводится в целях:

- реализации эффективной кадровой политики в МБОУ «Сизовская средняя школа»;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров в МБОУ «Сизовская средняя школа»;
- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- создания стабильного состава руководителей МБОУ «Сизовская средняя школа»;
- повышения уровня мотивации работников системы образования МБОУ «Сизовская средняя школа» к профессиональному росту;
- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательной организации при вступлении в должность.

1.5. Формирование резерва основано на следующих принципах:

- равного доступа граждан к включению в резерв в соответствии с их способностью и профессиональной подготовкой;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв;
- включения в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольности включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласности в формировании и работе с кадровым резервом;
- учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

1.6. Формирование резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в резерв.

1.7. Сбор и обработка персональных данных участников резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

## **II. Порядок формирования резерва управленческих кадров**

2.1. Порядок формирования резерва управленческих кадров на должность руководителя образовательной организации утверждается учредителем образовательной организации (далее – Учредитель).

2.2. Анализ потребности в резерве проводится по нескольким направлениям:

- оценка укомплектованности образовательной организацией управленческими кадрами;
- анализ рисков по действующим руководителям (несоответствие модели компетенций на вакантную должность руководителя, предпенсионный возраст);
- учет планов перспективного развития МБОУ «Сизовская средняя школа».

2.3. Резерв управленческих кадров формируется с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах МБОУ «Сизовская средняя школа» и оформляется в виде списков по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

2.4. Списочный состав участников управленческого кадрового резерва корректируется раз в полгода.

2.5. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций руководителя образовательной организации.

2.6. Требования, предъявляемые к кандидатам для включения в резерв:

- гражданство Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики (стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет);
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

2.7. Включение гражданина в кадровый резерв осуществляется с его согласия,

выраженного лично в письменной форме (Приложение 1) и оформляется приказом образовательной организации на основании решения комиссии.

### **III. Организация конкурса для формирования кадрового резерва**

3.1. Процедура оценки и отбора кандидатов в резерв осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва. Персональный состав комиссии утверждается нормативным правовым актом МБОУ «Сизовская средняя школа».

3.2. Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

3.2.1. Формирование перечня должностей руководителей, на которые формируется резерв с учетом итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из резерва;

3.2.2. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв;

3.2.3. Составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв;

3.2.4. Включение (исключение) кандидатов в кадровый резерв.

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

- кандидат подлежит включению в кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития;

- кандидат не подлежит включению в кадровый резерв.

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

3.5. Лица включаются в состав кадрового резерва сроком на 3 года.

3.6. С целью повышения эффективности кадрового резерва 1 раз в полугодие проводится корректировка списков Кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

3.7. С лицами, включенными в резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов (Приложение 3) развития кандидатов на вакантные должности руководителей.

3.8. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные должности руководителей образовательной организации (далее – индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в резерв, утверждаются руководителем образовательной организации, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность, составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится у резервиста, второй у руководителя образовательной организации.

3.9. Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

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

3.10. Срок нахождения кандидата в резерве управленческих кадров не может превышать 3 лет.

### **IV. Порядок назначения и исключения из кадрового резерва**

4.1. На вакантную должность руководителя назначается кандидат, включенный в резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в резерве

кандидатов и назначении их на должность руководителя принимает Учредитель образовательной организации.

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

4.2. Исключение кандидата из резерва осуществляется в соответствии с решением комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;
- увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений на момент включения его в резерв управленческих кадров;
- по истечении 3-х летнего срока пребывания в резерве кандидат автоматически исключается из списков резерва.

4.3. Решение об исключении кандидата из состава кадрового резерва принимается комиссией на очередном заседании.

## **V. Организация работы с резервом**

5.1. Руководитель образовательной организации назначает ответственное лицо за организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучение включенных в него граждан.

5.2. Подготовка граждан, зачисленных в резерв управленческих кадров, проводится в следующих направлениях:

- повышения уровня профессиональной компетентности;
- повышение уровня управленческой компетентности;
- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;
- тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

5.3 Обучение группы резерва осуществляется:

- на уровне муниципальной системы образования в рамках реализации утвержденной муниципальной программы (плана) подготовки резерва управленческих кадров (в том числе привлечения к работе в экспертных, проектных и творческих группах; самостоятельной теоретической подготовки, включающей получение дополнительного профессионального образования; исполнения обязанностей руководителя образовательной организации на период его отсутствия и т.д.);
- на уровне региональной системы образования:

- с отрывом от производства (очные курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);
- без отрыва от производства (курсы повышения квалификации в дистанционной форме, вебинары).

5.4 Работа по формированию резерва управленческих кадров ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной базы данных списков работников, включенных в резерв.

## **VI. Права и обязанности резервиста**

6.1 Лица, зачисленные в резерв, имеют право:

- знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по резервной должности;
- получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- участвовать в организации и работе мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
- на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

6.2 Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

- ежеквартально представлять отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- качественно и в сроки выполнять план подготовки;
- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

## **VII. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров**

7.1 По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год осуществляется оценка эффективности такой работы, которая включает:

- проведение анализа показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров (Приложение 5).

7.2. Основными показателями эффективности работы с резервом являются:

- доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв (отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва);
- доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва (отражает эффективность планирования использования резерва);
- доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года (отражает предназначение резерва управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач));
- доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава).

7.3. Дополнительные показатели эффективности работы с резервом:

- количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров;
- уровень текучести кадрового резерва (количество выбывших по результатам оценочных мероприятий, по собственному желанию);

- наличие документов по сопровождению деятельности по формированию кадрового резерва (например, наличие Положения о кадровом резерве, программы подготовки, системы мотивации наставничества);

- анализ качественного состояния резервистов: соответствие утвержденным требованиям, вовлеченность в программы подготовки, эффективность коммуникаций с наставником и коллегами и т.д.

7.4. Эффективность резерва обеспечивается, прежде всего, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

7.5. Отчет о работе с резервом управленческих кадров вместе с анализом показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров, предложениями управленческих решений по итогам организации работы с резервом и первичным анализом эффективности принятых мер, а также списочный состав участников управленческого кадрового резерва осуществляется ежегодно до 15 апреля.





Приложение 3  
к Положению о формировании,  
сопровождении и подготовке  
резерва управленческих кадров  
МБОУ «Сизовская средняя  
школа» Сакского района  
Республики Крым

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ  
«Сизовская средняя школа»  
\_\_\_\_\_ /

**ПЛАН**  
**индивидуальной подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров**  
**МБОУ «Сизовская средняя школа»**

\_\_\_\_\_ /  
(целевая должность)

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ /  
(образование)

\_\_\_\_\_ /  
(дополнительное образование)

№ п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Высшее образование			
2.	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)			
3.	Самоподготовка по проблемам			
4.	Стажировка (где и по какому направлению)			
5.	Работа в комиссиях, рабочих группах и т.п.			
6.	Индивидуальное консультирование			
7.	Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы			

С планом подготовки ознакомлен:

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ /  
(Подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к Положению о формировании,  
сопровождении и подготовке  
резерва управленческих кадров  
МБОУ «Сизовская средняя  
школа» Сакского района  
Республики Крым

**Критерии  
для оценки уровня квалификации и результатов труда при включении кандидата в  
кадровый резерв руководителей МБОУ «Сизовская средняя школа»**

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии для оценки уровня квалификации и результатов труда	Да/нет
<b>Квалификационные требования</b>		
1.	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
3.	Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов	
4.	Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	
5.	Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
6.	Наличие внедренных разработок	
7.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
8.	Участие в профессиональных конкурсах	
9.	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	

Приложение 5  
к Положению о формировании,  
сопровождении и подготовке  
резерва управленческих кадров  
МБОУ «Сизовская средняя  
школа» Сакского района  
Республики Крым

**Показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров**

№ п/п	Название показателя	Описание	Оценка
1.	Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года (ЭфР1)	Отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР1: при количестве лиц, включенных в резерв и назначенных из резерва управленческих кадров до 10%, - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность
2.	Доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года (ЭфР2)	Отражает эффективность планирования использования резерва	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР2: при замещении из числа всех вакантных целевых должностей лицами из резерва управленческих кадров до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность
3.	Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года (ЭфР3)	Отражает предназначение резерва управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач)	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР3: при количестве лиц, включенных в резерв и принявших участие в проектах в составе рабочих групп (проектных команд) менее 50%, - низкая эффективность; от 50 до 65% - средняя эффективность; от 65 до 80% - высокая эффективность; свыше 80% - очень высокая эффективность.

4.	Доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (ЭфР4)	Отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР4: при назначении из числа резерва управленческих кадров до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от
----	--	---	--

Приложение 6  
к Положению о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих кадров МБОУ «Сизовская средняя школа» Сакского района Республики Крым

**Форма отчёта  
о работе с резервом управленческих кадров  
МБОУ «Сизовская средняя школа»**

№ п/п	Позиция оценивания	Результат
1.	Наличие положения о резерве управленческих кадров (реквизиты нормативного правового акта)	
2.	Наличие списочного состава резервистов на отчетную дату	
3.	<p>Показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года</li> <li>2. Доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года</li> <li>3. Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами</li> </ol>	

	<p>исполнительной власти в течение календарного года</p> <p>4. Доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности</p> <p>5. Количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лиц, состоящих в резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров</p>	
4.	<p>Проекты предложений управленческих решений по итогам организации работы с резервом управленческих кадров</p>	
5.	<p>Анализ эффективности принятых мер</p>	



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Гащиц Татьяна Ильинична

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022