

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВООСКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«17» апреля 2025 г.

№ 359

**О формировании
управленческого кадрового резерва
образовательных организаций**

В соответствии с приказом министерства образования Белгородской области от 23.01.2025 г. № 148 «О формировании управленческого кадрового резерва образовательных организаций», а также в целях содействия формированию высокопрофессионального управленческого кадрового состава образовательных организаций Новооскольского муниципального округа Белгородской области, совершенствования системы по формированию резерва управленческих кадров и использования его потенциала приказываю:

1. Считать утратившим силу приказ управления образования администрации Новооскольского городского округа от 13.01.2022 г. № 11 «О формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций».
 2. Утвердить положение о формировании управленческого кадрового резерва образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее - Положение) (приложение).
 3. Руководителям образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, при формировании управленческого кадрового резерва образовательных организаций руководствоваться Положением.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заместитель начальника управления
образования администрации
Новооскольского муниципального округа
Белгородской области**



Е.Э. Шкарпета

Приложение № 1
к приказу управления образования
администрации Новооскольского
муниципального округа
Белгородской области
от 17.04.2025 № 359

Положение
о формировании кадрового резерва образовательных организаций,
подведомственных управлению образования администрации Новооскольского
муниципального округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о формировании управленческого кадрового резерва образовательных организаций Белгородской области (далее - Положение) определяет порядок формирования, подготовки, использования управленческого кадрового резерва образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, (далее образовательных организаций) устанавливает единые принципы и механизмы отбора квалифицированных, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал к развитию специалистов, способных и готовых занять руководящие должности в образовательных организациях, является инструментом формирования эффективной кадровой политики в образовательных организациях.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказом министерства образования Белгородской области от 23.01.2025 г. № 148 «О формировании управленческого кадрового резерва образовательных организаций».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Кадровый резерв (резерв управленческих кадров) - сформированная в установленном порядке группа лиц, обладающих необходимыми профессиональными, личностными, морально-этическими качествами, опытом управленческой деятельности для замещения в установленном законодательством порядке вакантных управленческих должностей образовательных организаций Белгородской области.

Формирование кадрового резерва - вид деятельности, заключающийся в отборе и обучении работников, потенциально способных к управленческой деятельности.

Кандидат в кадровый резерв - лицо, имеющее необходимые профессиональные и личностные качества, ориентированное на прохождение конкурсных процедур, с целью вхождения в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей в образовательных организациях.

Резервист - лицо, успешно прошедшее конкурсные испытания, включённое в кадровый резерв.

Индивидуальный план профессионального развития (подготовки) - документ, содержащий конкретные мероприятия (с указанием сроков), обеспечивающие приобретение необходимых теоретических и практических знаний, умений, опыта,

развитие профессиональных, деловых и личностных качеств, для лица, включённого в кадровый резерв.

Личностно-профессиональное развитие - процесс приобретения кандидатами и лицами, включёнными в кадровый резерв, знаний, умений, навыков, профессионального и жизненного опыта, позитивно влияющий на их профессиональное развитие и отражающийся в соответствующем уровне эффективности и результативности профессиональной деятельности и личных профессиональных достижениях.

Целевая должность - это должность, необходимость резервирования которой обусловлена высокой значимостью для эффективности деятельности организации.

База данных кадрового резерва - информационная система (хранящаяся на электронном и/или бумажном носителе), содержащая информацию о лицах, включённых в кадровый резерв.

1.4. Управленческий кадровый резерв образовательных организаций (далее - кадровый резерв) представляет собой сформированный в порядке, установленном настоящим Положением, перечень, содержащий сведения о лицах, имеющих уровень профессиональной подготовки, деловые и личностные качества, необходимые для замещения должностей руководителей образовательных.

1.5. Формирование кадрового резерва осуществляется с целью обеспечения образовательных организаций высокопрофессиональными управленческими кадрами, а также для раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей, способных эффективно решать задачи развития образования и повышения его качества.

1.6. Задачи формирования кадрового резерва:

- обеспечить своевременный подбор претендентов на должности, для замещения которых формируется кадровый резерв, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;
- осуществить планомерную подготовку и профессиональное развитие управленческих кадров;
- создать условия для развития кадрового потенциала системы образования округа в стратегической перспективе.

1.7. Кадровый резерв формируется на основе следующих принципов:

- добровольность включения в кадровый резерв;
- гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании кадрового резерва;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;
- соблюдение равенства прав кандидатов при включении в кадровый резерв;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов с учётом опыта их работы;
- обеспечение всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв;
- учёт текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;
- включение в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- совершенствование личностно-профессиональных ресурсов лиц, включённых в кадровый резерв;

- эффективность использования кадрового резерва.

1.8. Участниками формирования и использования кадрового резерва выступают:

министерство образования Белгородской области в качестве инициатора;

управление образования Новооскольского муниципального округа Белгородской области в качестве заказчика и пользователей (как учредитель муниципальных образовательных организаций);

областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее — ОГАОУ ДПО «БелИРО») в качестве регионального координатора организации деятельности по формированию, подготовке и использованию кадрового резерва;

образовательные организации в качестве пользователей;

педагогические работники, заместители руководителей образовательных организаций и иные лица - участники кадрового резерва.

1.9. К кандидатам на включение в кадровый резерв предъявляются следующие требования:

- соответствие кандидатов квалификационным требованиям/требованиям профессиональных стандартов, установленных для замещения управленческой должности определённой целевой группы;

- наличие гражданства Российской Федерации при отсутствии гражданства другого государства;

- возраст от 25 до 55 лет включительно;

- высшее образование;

- отсутствие судимости;

- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в кадровый резерв;

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя, обладающего особыми способностями к управлению;

- стремление к развитию, самосовершенствованию;

- опыт участия в специальных программах, проектах и мероприятиях, реализующихся на федеральном и региональном уровнях, конкурсах профессионального мастерства.

2. Организационные основы формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв подразделяется на категории должностей в зависимости от типа образовательных организаций:

- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей дошкольных образовательных организаций;

- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей общеобразовательных организаций;

- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей организаций дополнительного образования;

Возможно одновременное нахождение гражданина в резерве по нескольким

категориям.

2.2. Порядок формирования кадрового резерва.

Кадровый резерв формируется исходя из потребности в резерве на должности руководителей образовательных организаций на основании мониторинга кадрового резерва руководителей.

Количественная потребность в вероятном замещении целевых управленческих должностей непосредственно определяет планируемую численность участников кадрового резерва.

2.3. Анализ потребности в кадровом резерве проводится по нескольким направлениям:

- оценка укомплектованности образовательных организаций управленческими кадрами;
- анализ рисков по действующим руководителям (несоответствие квалификационным требованиям к должности руководителя, предпенсионный возраст и др.);
- учёт планов перспективного развития системы образования (ввод новых образовательных организаций, реорганизации путём объединения образовательных организаций и др.).

2.4. Организация подбора кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется управлением образования администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области

2.5. В целях обеспечения единства требований к формированию, подготовке и использованию кадрового резерва данная деятельность реализуется на следующих уровнях управления образованием:

- уровень образовательной организации;
- муниципальный.

2.6. Порядок формирования кадрового резерва на уровне образовательной организации включает:

2.6.1. Определение целей и задач кадрового резерва. На этом этапе образовательной организацией определяются цели и задачи деятельности по формированию кадрового резерва, категория привлекаемых специалистов, критерии отбора.

2.6.2. Разработка нормативно-правовой базы. На данном этапе образовательная организация разрабатывает положение о кадровом резерве, локальные нормативные акты, регулирующие работу с кадровым резервом (инструкции по отбору кандидатов, программы обучения и развития резервистов, положения о мотивации и продвижении резервистов), с учётом требований законодательства и специфики образовательной организации.

2.6.3. Создание комиссии по работе с кадровым резервом. Функции комиссии - отбор кандидатов, разработка критериев отбора, программ обучения и развития, контроль за прогрессом резервистов. В состав комиссии могут входить представители администрации, преподаватели, педагоги, сотрудники отдела кадров.

2.6.4. Отбор кандидатов в кадровый резерв. Отбор кандидатов производится комиссией на основе разработанных критериев. Отбор может включать в себя тестирование профессиональных знаний, собеседование, оценку профессиональных и личностных качеств, мотивации кандидатов и их готовности к развитию и обучению.

2.6.5. Обучение и развитие резервистов. Данный этап предполагает подготовку

к будущим ролям. Обучение может включать в себя тренинги, семинары, стажировки, курсы повышения квалификации, обмен опытом, наставничество и пр.

2.6.6. Мониторинг прогресса резервистов. Комиссия регулярно отслеживает прогресс резервистов, оценивает их успехи и выявляет области, требующие дополнительного развития. Мониторинг может включать в себя анализ результатов работы, обратную связь от коллег и руководителей, самооценку резервистов.

2.6.7. Продвижение резервистов на новые роли. По мере готовности резервисты продвигаются на новые роли, соответствующие их навыкам и компетенциям. Продвижение может осуществляться постепенно, начиная с более простых ролей и переходя к более сложным. Важно обеспечить плавную адаптацию резервистов к новым обязанностям.

2.6.8. Коммуникация и вовлечение. На данном этапе происходит информирование сотрудников о работе кадрового резерва, его целях и преимуществах, вовлечение руководителей и коллег в процесс отбора и продвижения резервистов.

2.6.9. Определённый пунктом 2.6. Положения порядок представляет собой общий план действий по формированию и работе с кадровым резервом в образовательной организации, может быть адаптирован под специфику конкретной организации и её потребности.

2.7. Порядок формирования кадрового резерва на учредительском уровне (управление образования администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области) включает:

2.7.1. Создание комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва (далее - Комиссия), которая утверждается распорядительным документом. Комиссия осуществляет процедуру отбора кандидатов в кадровый резерв. В состав Комиссии входит председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

2.7.2. Разработка/доработка локальных нормативных актов, регламентирующих порядок формирования и функционирования кадрового резерва и определяющих чёткие критерии и процедуры отбора кандидатов, права и обязанности участников процесса.

2.7.3. Оценка и изучение личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов в кадровый резерв.

Для участия в процессе формирования кадрового резерва на учредительском уровне кандидат обязан предоставить следующие документы/информацию:

- а) личное заявление по форме на учредителя (приложение 1);
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме (приложение 2);
- в) резюме с представлением результатов профессиональной деятельности;
- г) копию документа, удостоверяющего личность кандидата (заверенная по месту работы);
- д) копии документов об образовании, о квалификации и копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания;
- е) иные документы, подтверждающие информацию, изложенную в анкете кандидата, представляемые по желанию кандидата (в том числе участие в специальных программах, проектах и мероприятиях, реализующихся на федеральном и региональном уровнях, конкурсах профессионального мастерства).

2.7.4. Руководитель образовательной организации передает в управление образования администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области пакет документов кандидатов для экспертизы документов на зачисление их в кадровый резерв.

2.7.5. Комиссия в течение 14 календарных дней со дня предоставления руководителями образовательных организаций необходимого пакета документов осуществляет анализ предоставленных кандидатами документов и отбор кандидатов.

2.7.6. Алгоритм оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов в кадровый резерв в ситуации отбора включает в себя следующие этапы:

Оценка соответствия кандидатов в кадровый резерв формальным требованиям, которые установлены данным Положением, проводится без участия кандидата в кадровый резерв.

На этом этапе осуществляется:

1) оценка (экспертиза) представленных кандидатом в кадровый резерв документов и материалов, свидетельствующих о его управленческом опыте, управленческих качествах, потенциале;

2) анализ соответствия уровня квалификации кандидата в кадровый резерв требованиям, установленным для кандидатов в кадровый резерв, в том числе положениям профессионального стандарта и (или) квалификационным характеристикам должностей работников образования.

Оценка профессиональных, управленческих ресурсов и личностных качеств кандидатов в кадровый резерв. Осуществляется через оценочные процедуры с непосредственным участием самих кандидатов. Этот процесс включает использование технологий оценки персонала и прямое взаимодействие членов Комиссии с каждым кандидатом.

На этапе диагностики возможно применение различных методов, таких как компьютерный опрос (тестирование), для оценки ключевых профессиональных ресурсов кандидата. Рекомендуются использовать подтвержденные методики, специально разработанные для этих целей.

Собеседование предполагает индивидуальное взаимодействие членов Комиссии и кандидата в кадровый резерв. Важные темы для обсуждения включают:

- управленческую роль и мотивацию кандидата;
- смысл его управленческой деятельности;
- готовность работать в команде;
- способность преодолевать трудности;
- аспекты саморазвития;
- успешные проекты, демонстрирующие управленческую направленность и социальную ответственность кандидата.

2.7.7. По итогам проведения всех оценочных мероприятий составляется список всех лиц, рекомендованных к зачислению в кадровый резерв.

2.7.8. Решение Комиссии о включении кандидата в кадровый резерв принимается в случае соответствия кандидата установленным требованиям.

2.7.9. Результаты экспертизы фиксируются в заключении Комиссии по форме согласно приложению 4.

2.7.10. По истечении 14 календарных дней со дня завершения этапа отбора формируется список наиболее перспективных кандидатов, которые по результатам оценки соответствия установленным требованиям, проведения анализа

личностно-профессиональных и управленческих ресурсов, включаются в кадровый резерв. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии (приложение 5).

2.7.11. Кадровый резерв оформляется в виде списков по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.7.12. При формировании списка кадрового резерва определяются две группы:

- группа А (оперативный резерв) - кандидаты на замещение определенных должностей, которые готовы к работе на этих должностях в настоящий момент или в ближайшем будущем;

- группа Б (перспективный или стратегический резерв) - молодые педагоги или сотрудники с лидерскими качествами, которые в перспективе могут занять руководящие должности.

Соответствие предельного возраста по группе А — 55 лет, по группе Б - 35 лет.

2.7.13. По результатам селективной диагностики формируется база данных участников кадрового резерва.

2.7.14. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается на официальном ресурсе управления образования.

2.7.15. Данные о лицах, включённых в кадровый резерв, информация о динамике изменения уровня личностно-профессионального развития указанных лиц вносится в базу данных кадрового резерва. Данные, содержащиеся в информационном ресурсе, являются конфиденциальными. Сведения о сотрудниках, включённых в список кадрового резерва, актуализируются ежегодно.

2.7.16. Срок нахождения в резерве управленческих кадров не превышает трёх лет. По решению учредителя с учётом динамики личностно-профессионального развития лица, включённого в резерв управленческих кадров, срок его нахождения в резерве управленческих кадров может быть продлён.

3. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включённых в кадровый резерв

3.1. Работа по подготовке кадрового резерва направлена на повышение профессиональной и управленческой компетентности лиц, включённых в кадровый резерв, для удовлетворения потребности в высококвалифицированных управленческих кадрах в системе образования.

3.2. Содержание, направления и способы подготовки резервистов отражаются в индивидуальных планах профессионального развития (приложение 3). Индивидуальный план профессионального развития резервистов содержит различные формы, методы, технологии обучения по отдельным вопросам теории и практики управления; мероприятия по практическому применению знаний и умений.

3.3. Индивидуальный план профессионального развития разрабатывается на три года.

3.4. Уполномоченное должностное лицо управления образования, руководитель образовательной организации координирует деятельность резервиста по личностно-профессиональному развитию, осуществляет контроль за реализацией индивидуального плана профессионального развития.

3.5. Личностно-профессиональное развитие резервистов может осуществляться в управленческой, экспертно-профессиональной и иных областях компетентности, прогресс в каждой из которых должен подлежать измерению и

учитываться в индивидуальных планах профессионального развития.

Развитие компетентности в управленческой области предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта, необходимых для нахождения в уже занимаемой должности и дальнейшего перемещения на вышестоящие должности.

Развитие компетентности в экспертно-профессиональной области предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта работы в рамках профессии или предметно-содержательной сферы деятельности.

3.6. Основными направлениями работы с кадровым резервом являются:

- мониторинг развития личностно-профессиональных ресурсов, включая динамику их изменения;
- участие в проведении мероприятий комплексного сопровождения непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников системы образования Белгородской области: научно- практические конференции различного уровня, публикация научных статей в изданиях, научно-методических журналах не ниже регионального уровня и др-;
- участие в реализации моделей «горизонтального обучения» педагогических работников и управленческих кадров, а также в менторском сопровождении непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников системы образования Белгородской области;
- привлечение лиц из группы А (оперативный резерв) в качестве наставников для группы Б (перспективный резерв).
- дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);
- прохождение стажировок;
- наставничество;
- участие в проектной и экспертной деятельности;
- инициация и участие в мероприятиях по профессиональному развитию (семинарах, тренингах, мастер-классах, конференциях, круглых столах, стратегических сессиях);
- привлечение к участию в проведении учебно-методических мероприятий, организуемых органами государственной власти, местного самоуправления;
- самообразование (изучение нормативно-правовой базы, планов работы и деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе стратегических, самостоятельная работа с использованием интерактивных компьютерных технологий и т.д.);
- участие в разработке и реализации проектов, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления системы образования, развитие образовательных организаций;
- назначения на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов в системе образования;
- временное замещение руководящей должности;
- дублирование функций при возложении обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего соответствующую должность;
- включение в состав комиссий, рабочих групп;
- экспертиза документов, участие в их подготовке и разработке;

- публикации, в том числе в средствах массовой информации.

3.7. Резервисты максимально используют форму самоподготовки при реализации мероприятий, включённых в индивидуальный план профессионального развития.

3.8. Показателями личностно-профессионального развития лица, включённого в резерв управленческих кадров, и уровня его готовности к замещению вышестоящей должности признаются:

- высокая эффективность и результативность деятельности, в том числе способность решать задачи развития как в рамках, так и за пределами непосредственных должностных обязанностей, подтверждаемая результатами оценки деятельности по основному месту работы;
- получение дополнительного профессионального образования - прохождение комплексных и тематических программ подготовки, участие в стажировках, семинарах;
- участие в проектах и мероприятиях, направленных на совершенствование образовательной политики, реализацию приоритетных направлений развития образования муниципалитета и региона.

4. Порядок назначения и исключения из кадрового резерва

4.1. Возможность замещения вакантной должности руководителя образовательной организации лицом, включённым в кадровый резерв, определяется учредителем с учётом результатов текущей деятельности и профессиональных достижений лица, включённого в кадровый резерв, а также с учётом оценки уровня и динамики личностно-профессионального развития кандидатов, его потенциала.

4.2. Исключение из кадрового резерва осуществляется в случаях:

- достижения лицом предельного возраста пребывания в кадровом резерве;
- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений при включении его в кадровый резерв;
- инициативы лица, включённого в кадровый резерв, об исключении его из кадрового резерва с его личного согласия;
- назначения лица, включённого в кадровый резерв, на вышестоящую целевую должность;
- 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 переподготовки, повышения квалификации;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательной организации;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- по истечении 3-х летнего срока пребывания в резерве кандидат автоматически исключается из списков резерва;

- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в кадровом резерве или назначение из кадрового резерва невозможным (ухудшение состояния здоровья, признание недееспособным, смерть и иные обстоятельства).

5. Оценка эффективности работы с кадровым резервом

5.1. По результатам работы с кадровым резервом не реже одного раза в год учредителем осуществляется оценка эффективности проделанной работы.

5.2. В основу построения динамического рейтинга управленческой готовности закладывается оценка её динамических составляющих на основе учёта достижения участником резерва в период пребывания в резерве конкретных целевых показателей:

- карьерные перемещения и их характер;
- наличие признанных и подтверждённых профессиональных и управленческих достижений участников резерва;
- личностно-профессиональное развитие участников кадрового резерва, рост их управленческой и экспертной компетентности, прежде всего, в рамках реализации мероприятий, предусмотренных планом развития;
- формальный рост управленческого опыта, который приобретается участниками резерва в ходе пребывания в резерве, при условии замещения ими управленческих должностей;
- участие в реализации проектов.

5.3. Основными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

- доля лиц, назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству лиц, включённых в кадровый резерв;
- доля целевых должностей, на которые назначены лица из кадрового резерва;
- доля лиц, включённых в кадровый резерв и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года;
- доля назначения из кадрового резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности.

5.4. Дополнительные показатели эффективности работы с кадровым резервом:

- наличие документов по сопровождению деятельности по формированию кадрового резерва;
- количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в кадровом резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров;
- уровень текучести кадрового резерва.

5.5. Эффективность кадрового резерва обеспечивается созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

5.6. Эффективность профессионально-личностного развития резервистов оценивается по итогам анализа выполнения мероприятий индивидуального плана профессионального развития уполномоченным должностным лицом.

5.7. Отчёт о выполнении индивидуального плана профессионального

развития формируется резервистом ежегодно по форме (приложение 6).

Приложение 1
к Положению
Форма 1
В комиссию по формированию
и подготовке управленческого кадрового резерва

(Ф.И.О. полностью), должность на момент подачи заявления
(контактный телефон (мобильный), адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в состав управленческого кадрового резерва образовательных организаций Белгородской области на замещение (указать наименование должности).

Выражаю свое согласие на:

- 1) прохождение оценочных процедур в соответствии с Положением о формировании управленческого кадрового резерва образовательных организаций Белгородской области;
- 2) проверку достоверности представленных мной сведений и документов;
- 3) обработку моих персональных данных, включая передачу моих персональных данных в комиссию по формированию и подготовке управленческого кадрового резерва с целью рассмотрения вопроса о включении меня в состав резерва управленческих кадров.

Согласие на обработку персональных данных действует на срок включения меня в состав резерва управленческих кадров. Отзыв указанного согласия осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(далее - субъект персональных данных), даю согласие на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем согласии, с целью соблюдения действующего законодательства.

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер серия документа, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства _____

(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания _____

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество и год рождения; адрес проживания; домашний телефон; место работы и должность; e-mail; уровень образования, какое учебное заведение окончено, год окончания; квалификация и специализация по диплому; сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке; управленческий стаж; педагогический стаж, присвоенные категории и учёные степени; имеющиеся награды; должности, занимаемые за время работы в системе образования.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Изменение ФИО (если меняли ФИО, укажите, когда и по какой причине)	
Дата рождения	
Г ражданство	
Место рождения	
Семейное положение (нужное подчеркнуть)	Состою в зарегистрированном браке Никогда не состоял(-а) в браке Разведен(-а) Вдовец(-а)
Постоянная регистрация	
Фактическое проживание	
Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов, специальности и квалификации по дипломам)	
Учёная степень	
Отрасль наук	
Год присвоения	
Учёное звание	
Год присвоения	
Дополнительное профессиональное образование (название программы; полное наименование учебного заведения; годы обучения; количество часов)	

(если «да»)	
Профессиональная деятельность (укажите область, в которой вы считаете себя профессионалом)	
Классный чин (при наличии)	
Государственная или муниципальная служба	
Трудовая деятельность (за последние 10 лет)	
Владение иностранным языком (указать)	
Степень владения (нужное подчеркнуть)	Читаю и могу объясняться Владею свободно Читаю и перевожу со
Публикации (за предшествующий календарный год)	
Награды (наименование награды; год награждения)	
Владение персональным компьютером (наименование ПО; степень владения)	
Телефон (сотовый)	
Email	

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Личные достижения в профессиональной деятельности:

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Профессиональные навыки

Укажите срок Вашего наиболее долгосрочного управленческого опыта (нужное подчеркнуть)	нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо «с нуля» (сфера, отрасль, «тема», кратко опишите результаты - максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления (не ниже регионального уровня): регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (нужное подчеркнуть)	нет, однократный, редко, часто
Компьютер: укажите подчёркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне	Интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	

Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр.) Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания	
---	--

Карьерные планы

Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе (оценке) места работы? Укажите 3 фактора в порядке значимости для вас (1 - наиболее значимый)	Близость места работы к дому	
	Статус и значимость организации	
	11 продвижение по карьерной лестнице	
	Возможность освоить несколько профессий	
	Возможность профессионального роста	
	Возможность управлять людьми	
	Высокий социальный статус	
	Гибкий график работы	
	Деньги	
	Интересная работа	
	Красивый офис	
	Нормированный рабочий день	
	Комфортные условия труда	
	Обучение за счет организации	
	Признание, ощущение значимости в организации	
	Работа по специальности	
	Общение, возможность занять свободное время	
	Самореализация	
	Ответственная работа с большими полномочиями	
	Возможность получения льгот для меня и семьи	
	Служение стране	
	Стабильность работы и/или организации	
	Возможность работы в другом регионе	
	Уважение на работе	
	Хороший коллектив	

	Возможность проявлять инициативу	
На какую должность претендуете?		
Дополнительные рекомендации (при наличии)		

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВИСТА

(ФИО резервиста)

(место работы, замещаемая должность с _____ года по _____ года)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Место, тема мероприятия	Форма участия
1	Самоподготовка и самообразование			
2	Участие в семинарах, форумах, конференциях, «круглых столах», тренингах и пр.			
3	Участие в деятельности коллегийальных и совещательных органов.			
4	Участие в разработке и реализации социально значимых проектах и мероприятиях для муниципального образования/региона			
5	Подготовка докладов и статей			
6	Повышение квалификации			
7	Стажировка			
8	Иные формы подготовки			

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Заключение Комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв

ФИО кандидата	Экспертиза документов (наличие документов, да/нет)				Квалификационные требования (соответствие, да/нет)		Заключение (соответствие/ несоответствие^)	
	Анкета	Копии документов об образовании	Копии документов о повышении квалификации	Иные документы	Образование	Стаж работы	да	нет

Председатель Комиссии (подпись/ФИО) /
Секретарь Комиссии (подпись/ФИО)

Члены Комиссии (подпись/ФИО) /
(подпись/ФИО) /_
(подпись/ФИО) /_
(подпись/ФИО) /_
(подпись/ФИО) /_

ПРОТОКОЛ
Комиссии по формированию и подготовке кандидатов в кадровый
резерв руководителей образовательных организаций

В соответствии с результатами экспертизы представленных документов и анализа соответствия уровня квалификации требованиям профессионального стандарта/ квалификационным требованиям:

1) включить в управленческий кадровый резерв образовательных организаций Белгородской области следующих кандидатов:

№ п/п	ФИО	Должность	Место работы

2) не включать в управленческий кадровый резерв образовательных организаций Белгородской области следующих кандидатов:

Голосовали: «за» _____ , «против»

Председатель Комиссии (подпись/ФИО)_____ /

Секретарь Комиссии (подпись/ФИО)

Члены Комиссии (подпись/ФИО) _____ /

(подпись/ФИО) /_

(подпись/ФИО) /_

(подпись/ФИО) /_

(подпись/ФИО) /_

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВИСТА

(ФИО резервиста)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Место, тема мероприятия	Форма участия	Отчёт об исполнении, результат
1	Самоподготовка и самообразование				
2	Участие в семинарах, форумах, конференциях, «круглых столах», тренингах и пр.				
3	Участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов.				
4	Участие в разработке и реализации социально значимых проектах и мероприятиях для муниципального образования/региона				
5	Подготовка докладов и статей				
6	Повышение квалификации				
7	Стажировка				
8	Иные формы подготовки				

«___» _____ 20___ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 7
к Положению

СПИСОК КАДРОВГО РЕЗЕРВА (ГРУППА А)

№ п/п	Число, месяц, год рождения	Место работы, должность	Общий стаж работы	Стаж работы по специальности	Образование, год окончания, специальность и квалификация по диплому	Сведения о ироф. подготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа, дата)	Планируемое замещение должности	Участие в региональных, муниципальных проектах (наименование, год)

СПИСОК КАДРОВГО РЕЗЕРВА (ГРУППА Б)

№ п/п	Число, месяц, год рождения	Место работы, должность	Общий стаж работы	Стаж работы по специальности	Образование, год окончания, специальность и квалификация по диплому	Сведения о ироф. подготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа, дата)	Планируемое замещение должности	Участие в региональных, муниципальных проектах (наименование, год)