



АДМИНИСТРАЦИЯ
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ПРИКАЗ

19.04.2023

№ 23

с. Аромашево

**О внесении изменений в приказ
№ 72 от 19.06.2018**

В соответствии с приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 08.02.2023 № 133/ОД «Об утверждении Концепции формирования и работы резерва управленческих кадров образовательных организаций Тюменской области на 2023 - 2026 годы», руководствуясь Положением об Управлении,

п р и к а з ы в а ю:

1. Приложение № 1 к приказу Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района от 19.06.2018 № 72 «О формировании кадрового резерва руководителей муниципальных автономных учреждений Аромашевского муниципального района» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Л. Лыткина

Положение о формировании кадрового резерва управленческих кадров муниципальных автономных учреждений Аромашевского района

I. Общие положения

1.1. Положение о формировании кадрового резерва управленческих кадров муниципальных автономных учреждений Аромашевского района (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва управленческих кадров подведомственных муниципальных автономных учреждений и порядок работы с лицами, включенными в резерв.

1.2. Кадровый резерв управленческих кадров подведомственных муниципальных автономных учреждений (далее - кадровый резерв) - это граждане, прошедшие квалифицированный отбор и зачисленные в списки кадрового резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

1) директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Аромашевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.Д. Кармацкого»;

2) директор муниципального автономного учреждения культуры «Перспектива»;

3) директор муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования ДЮСШ «Фортуна»;

4) директор муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества».

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

1) постоянного пополнения резерва высококвалифицированными кадрами;

2) своевременного замещения вакансий по управленческим кадрам;

3) снижение рисков при назначении управленческих кадров;

4) мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

1.4. Работа с кадровым резервом включает в себя следующие направления:

1) формирование кадрового резерва:

а) выявление граждан, имеющих потенциал для занятий должностей, включенных в кадровый резерв;

б) оформление и утверждение списков кадрового резерва.

2) целевая подготовка, включенных в списки кадрового резерва;

3) реализация кадрового резерва:

а) обновление списков кадрового резерва с целью пополнения базы управленческих кадров;

б) корректировка списков кадрового резерва по результатам анализа эффективности подготовки граждан, включенных в кадровый резерв.

1.5. Кадровый резерв формируется по приказу начальника управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района сроком на 3 года.

1.6. Принципы формирования кадрового резерва:

1) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в

кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

2) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

3) гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.7. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района.

II. Основные направления работы с кадровым резервом

2.1. Обеспечение предварительного отбора претендентов преимущественно из числа специалистов системы образования, культуры, спорта и молодежной политики, обладающих наиболее высоким уровнем сформированности личностных, управленческих и профессиональных компетенций.

2.2. Реализация системы планомерной подготовки и индивидуального профессионального развития участников кадрового резерва.

2.3. Создание условий для развития кадрового потенциала системы образования, культуры, спорта и молодежной политики в стратегической перспективе на муниципальном уровне.

2.4. Создание условий для повышения эффективности управления кадровым потенциалом, включая мониторинг и оценку текущего состояния, прогнозы его развития.

2.5. Систематическое совершенствование аттестационных и отборочных процедур при формировании единого муниципального кадрового резерва на основе анализа современных практик.

2.6. Планомерное совершенствование механизмов реализации системы формирования кадрового резерва учреждений с учетом рисков и прогнозов развития процесса управления образованием, культуры, спорта и молодежной политики.

III. Порядок включения граждан в кадровый резерв

3.1. Не позднее трех дней после принятия решения начальником управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района о формировании кадрового резерва на официальном сайте управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района публикуется объявление о приеме документов для включения в кадровый резерв. Срок, до истечения которого принимаются документы для включения в кадровый резерв, не может быть менее 20 дней с момента опубликования объявления.

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

1) выдвижение сотрудника муниципального автономного учреждения директором муниципального автономного учреждения Аромашевского района (далее - директором учреждения);

2) в порядке самовыдвижения.

3.3. При выдвижении кандидата для включения в кадровый резерв из числа работников своего муниципального автономного учреждения директором учреждения предоставляется в управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района информация согласно прилагаемой форме (Приложение № 1).

3.4. Выдвижение сотрудников муниципального автономного учреждения для включения в кадровый резерв осуществляется директором учреждения только с согласия сотрудника.

3.5. При самовыдвижении для включения в кадровый резерв гражданам необходимо предоставить в управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района личное заявление (Приложение № 3) с приложением следующих документов:

- 1) анкета (Приложение № 2);
- 2) копия паспорта или замещающего его документа;
- 3) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- 4) рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

3.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- 1) предоставления документов по истечении срока, указанного в пункте 2.1. настоящего Положения;
- 2) не предоставления документов и материалов, предусмотренных в пункте 2.5. настоящего Положения.

3.7. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется Комиссией (Приложение № 4) на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществления трудовой деятельности, анкетных данных.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствия квалификационных требований к должности, учитывая профессиональный уровень, заслуги, опыт работы в сфере управления, деловые и личные качества кандидатов.

При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование, тестирование.

3.8. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов.

3.9. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

3.10. Список кадрового резерва утверждается начальником управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района после утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

3.11. По истечении трех лет после формирования кадрового резерва его состав пересматривается и пополняется в установленном данным Положением порядке.

3.12. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы.

IV. Индивидуальное методическое сопровождение кандидатов кадрового резерва

4.1. Составление кадрового резерва включает:

- 1) составление индивидуального плана развития назначенных директоров и кандидатов на должность в соответствии с ранее полученными рекомендациями;
- 2) проведение образовательных мероприятий (семинаров, собеседований);
- 3) экспертная деятельность, проведение методических мероприятий.

4.2. На основании рекомендаций, итогов диагностики и реализации Программы, необходимости актуального развития профессиональных

компетенций на этапе отбора и обучения осуществляется разработка индивидуального плана развития для каждого участника кадрового резерва.

4.3. Работа с кадровым резервом организуется управлением образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района по направлениям:

- 1) проведение личностно-профессиональной диагностики (тестирование);
- 2) участие в мероприятиях в качестве эксперта, организатора, конкурсанта.

V. Ожидаемые результаты

5.1. По результатам формирования и использования единого кадрового резерва директоров системы образования, культуры, спорта и молодежной политики осуществляется оценка эффективности и результативности проводимой работы на основе соответствующих, выработанных показателей.

№ п/п	Показатель оценки эффективности	2023	2024	2025	2026
1	Доля лиц, вошедших в реестр кадрового резерва муниципального уровня, % по отношению к общему числу учреждений образования, культуры, спорта, молодежной политики	4	4	4	4
2	Доля лиц, назначенных из кадрового резерва, % по отношению к общему количеству лиц, включенных в кадровый резерв в течение календарного года	4	4	4	4
3	Доля лиц, вошедших в кадровый резерв, продемонстрировавших положительную динамику изменений в соответствии с индивидуальной траекторией развития, % по отношению к общему числу лиц, входящих в кадровый резерв	2	1	1	1

5.2. Риски и угрозы:

1) недостаточная проработанность существующей нормативно-правовой базы, слабо отражающую специфику директоров муниципальных автономных учреждений образования, культуры, спорта, молодежной политики;

2) недостаточная проработанность методов оценки показателей личностно-профессионального развития и обучения.

VI. Заключение

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются отдельными приказами начальника управления образования, культуры, спорта и

молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района на основании решения Комиссии.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа начальника управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района.

Список кандидатур для включения в кадровый резерв

№ п/п	ФИО (полностью)	Дата рождения	Образование	Место работы, должность	Стаж	Должность управленческих кадров для замещения	Информация о квалификационной категории

АНКЕТА

1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства — укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу)	

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

14.1. Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

--

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)	

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание	

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____ (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____ (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

--

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
В Комиссию по формированию резерва директоров
Муниципальных автономных учреждений
Аромашевского муниципального района

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв директоров муниципальных автономных учреждений Аромашевского муниципального района на должность _____

Даю согласие на обработку персональных данных и проведение в отношении меня и представленных мною документов необходимых проверок.

_____ 20 _____

_____ (подпись)