

Приложение 1
к приказу департамента образования
администрации Старооскольского
городского округа

от «15» апреля 2025 г. № 659

Положение
о формировании управленческого кадрового резерва
образовательных организаций Старооскольского городского округа

1. Настоящее Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Старооскольского городского округа (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций Старооскольского городского округа, устанавливает единые принципы работы с кадровым резервом, является инструментом формирования эффективной кадровой политики в образовательных организациях.

2. Формирование кадрового резерва проводится в целях обеспечения образовательных организаций квалифицированными, успешными лидерами, обладающими высоким профессиональным и личностным потенциалом.

3. Задачи работы с кадровым резервом:

- повышение уровня мотивации работников системы образования Старооскольского городского округа к профессиональному росту;
- выявление наиболее способных к руководящей работе педагогических кадров;
- своевременное удовлетворение потребности в руководящих кадрах;
- сокращение периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательной организации Старооскольского городского округа при вступлении в должность;
- совершенствование деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров системы образования;
- организация профессиональной подготовки и совершенствование управленческих компетенций у кандидатов в руководители.

4. Принципы формирования кадрового резерва:

- равный доступ работников образовательных организаций Старооскольского городского округа к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе единых критериев);
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;
- актуальность (сведения о сотрудниках актуализируются ежегодно);
- перспективность (список кандидатов создается как для текущих нужд в

кадровом резерве, так и для будущих);

- коллегиальность.

5. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация кандидатов по признакам пола, происхождения, национальности, религиозных и политических взглядов.

6. Источниками кадрового резерва образовательных организаций Старооскольского городского округа являются:

- руководители структурных подразделений образовательных организаций;
- педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в профессиональной деятельности;
- молодые перспективные педагоги и специалисты;
- иные квалифицированные специалисты системы образования.

7. Порядок формирования кадрового резерва.

7.1. Процесс формирования резерва кадров включает в себя следующие этапы:

- анализ потребности в резерве;
- формирование списка должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- формирование списка кандидатов в резерв;
- оценка кандидатур и отбор в кадровый резерв.

7.2. Формированием кадрового резерва занимается администрация образовательной организации совместно со специалистом образовательной организации, осуществляющим функции кадрового работника.

Порядок согласования списка в резерв, оценка и отбор кандидатов в резерв определяется образовательной организацией самостоятельно и утверждается соответствующим приказом образовательной организации.

7.3. Наиболее значимыми факторами и критериями при отборе кандидатов являются:

- мотивация труда: результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, успех и достижения, систематическое повышение квалификации;
- профессионализм и компетентность: образовательный ценз, стаж работы, уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовывать, умение аргументировать свою позицию, отстаивать ее;
- личностные качества и потенциальные возможности: внимательность, гибкость, доступность, авторитетность, организаторские способности, эмоциональная устойчивость;
- результаты тестирования и аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций и др.

7.4. Списки кадрового резерва образовательной организации согласовываются с учредителем и утверждаются приказами руководителей образовательной организации.

7.4.1. Сведения о кадровом резерве руководителей образовательных организаций Старооскольского городского округа направляются департаментом образования администрации Старооскольского городского округа в областное

государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее - ОГАОУ ДПО «БелИРО») в соответствии с приложением к настоящему Положению.

8. ОГАОУ ДПО «БелИРО» обеспечивает формирование и ведение на официальном сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в сети интернет единого кадрового резерва руководителей образовательных организаций Белгородской области.

Единый кадровый резерв руководителей образовательных организаций Белгородской области является одним из главных источников при назначении работников на руководящие должности.

9. Сведения о сотрудниках, включенных в список кадрового резерва, ежегодно актуализируются руководителями образовательных организаций Старооскольского городского округа.

10. Обновление списка кадрового резерва осуществляется в соответствии с потребностью в замещении вакантных должностей.

Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность руководителя образовательной организации.

11. При формировании списков кадрового резерва, единого кадрового резерва руководителей образовательных организаций Старооскольского городского округа, 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.

12. Принципами подбора кандидатов в кадровый резерв являются:

- соответствие кандидатов квалификационным характеристикам должностей руководителей, занятых в сфере образования;

- включение в кадровый резерв наиболее перспективных работников, не имеющих высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, с условием получения ими данного образования в период нахождения их кандидатуры в кадровом резерве;

- соответствие предельного возраста: по группе А - 55 лет, по группе Б - 35 лет;

- наличие у кандидата опыта общения и готовности к сотрудничеству, наличие навыков по установлению межличностных отношений;

- наличие у кандидата мотивации к совершенствованию и развитию карьеры.

13. Работа по подготовке резерва кадров направлена на обеспечение качественной и интенсивной подготовки каждого кандидата из резерва к самостоятельной деятельности на более высоком уровне. Такая работа включает:

- обязательное повышение квалификации;

- временное замещение руководителя (отпуск, командировка и т.д.);

- проведение стажировок;

- участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций,

оргкомитетов;

- участие в разработке региональных проектов, программ, концепций.
- привлечение кандидата к изучению вопросов в ходе мониторингов, аттестации педагогических кадров, лицензирования и аккредитации образовательных организаций в качестве экспертов;
- разработку индивидуальных планов подготовки кандидатов.

Мероприятия по развитию профессиональных компетенций сотрудников, включенных в состав кадрового резерва руководителей образовательных организаций Старооскольского городского округа, разрабатываются и осуществляются руководителями муниципальных органов управления образованием, муниципальных образовательных организаций, ОГАОУ ДПО «БелИРО».

14. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- наложение дисциплинарного взыскания;
- отказ от прохождения переподготовки или повышения квалификации;
- ухудшение состояния здоровья;
- достижение предельного возраста (п. 12 Положения);
- неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки кандидатов в резерв;
- личное заявление кандидата об исключении из состава кадрового резерва;
- низкие результаты аттестации

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 предупреждён (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	
Гражданство	
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)	
Проходил ли срочную военную службу	
Годы службы (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 словарем
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	
	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) (ФИО рекомендателя, должность, контактный телефон)	
---	--

«__» _____ 20__ г.

_____ Подпись

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:

№ п/п	ФИО	Должность	Место работы	Указать причину

Голосовали: «за» ____, «против» _____

Председатель Комиссии (подпись/ФИО) _____/_____

Секретарь Комиссии (подпись/ФИО) _____/_____

Члены Комиссии (подпись/ФИО) _____/_____

(подпись/ФИО) _____/_____

(подпись/ФИО) _____/_____

(подпись/ФИО) _____/_____

(подпись/ФИО) _____/_____

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 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. Резервист _____ / _____
(подпись) (ФИО)

**ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА
ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВИСТА**

(ФИО резервиста)

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

№ 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. Резервист _____ / _____
(подпись) (ФИО)

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 проф. подготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа, дата)	Планируемое замещение должности	Участие в региональных, муниципальных проектах (наименование, год)

СПИСОК КАДРОВОГО 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 проф. подготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа, дата)	Планируемое замещение должности	Участие в региональных, муниципальных проектах (наименование, год)

