

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 25.02.2021

№ 116

ст-ца Брюховецкая

**О создании школы кадрового управленческого резерва
в муниципальном образовании Брюховецкий район**

С целью формирования кадрового управленческого резерва в муниципальном образовании Брюховецкий район п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Положение о школе кадрового управленческого резерва в муниципальном образовании Брюховецкий район, согласно приказу (приложение № 1);

2) программу работы школы кадрового управленческого резерва, согласно приказу (положение № 2);

3) список кандидатов в школу кадрового управленческого резерва, согласно приказу (приложение № 3);

4) анкету кандидата школы кадрового управленческого резерва, согласно приказу (приложение № 4);

5) образец заявления и согласия на обработку персональных данных кандидата школы кадрового резерва, согласно приказу (приложение № 5).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального образования
Брюховецкий район

**КОПИЯ ВЕРНА
СЕКРЕТАРЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ**



Р. Х. Хубиев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу управления образования
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 25.02.2021 № 116

ПОЛОЖЕНИЕ
о школе кадрового управленческого резерва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" и определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в органах местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район.

1.2. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах Российской Федерации (далее - граждане), не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, прошедших отбор, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей.

1.3. Под школой кадрового управленческого резерва (далее - Школа) понимается специально сформированная на основе индивидуального отбора группа перспективных работников системы образования, каждый из которой соответствует требованиям, указанным в п.3 (таблица 1) настоящего Положения, деятельность которого положительно оцениваются педагогическим коллективом образовательной организации и который обладает необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения руководящих должностей в сфере образования муниципального образования Брюховецкий район.

1.4. Формирование Школы в муниципальном образовании Брюховецкий район основано на принципах:

- открытости;
- равного доступа граждан для участия в формировании резерва;
- добровольности включения в резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

1.5. Организация работы Школы осуществляется специалистами управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, муниципального казенного учреждения «Центр развития образования».

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

2.1. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

- руководитель (директор) образовательной организацией;
- заместитель руководителя.

2.2. Из числа карового резерва могут назначаться руководители творческих групп, районных методических объединений.

2.3. Расчетная численность участников Школы кадрового резерва составляет 10 человек.

2.4. Подготовленный кадровый управленческий резерв является одним из основных источников замещения руководящих должностей в организациях сферы образования муниципального образования Брюховецкий район.

2.5. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в Школу осуществляется:

- по ходатайству руководителя образовательной организации;
- путем самовыдвижения.

2.6. Определение кандидатов на включение в Школу осуществляется на основе использования следующих методов:

- собеседование с кандидатами;
- проведение анкетирования и тестирования кандидатов;
- изучение и анализ документов, представленных образовательными организациями и гражданами для включения в Школу:

- ходатайство за подписью руководителя образовательной организации,
- портфолио кандидата и др. (в том числе на основе самовыдвижения),
- заявление (для кандидата-самовыдвиженца).

2.7. Выдвижение и включение в Школу производится только с согласия кандидата.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В ШКОЛУ.

3.1. Отбор в Школу проводится в 2 этапа:

1 этап. Предварительный отбор - формальное соответствие кандидата требованиям зачисления в кадровый резерв, с использованием следующих критериев:

«Критерии отбора для зачисления в школу кадрового управленческого резерва»

Таблица 1.

Критерии отбора	Соответствие критериям
1. Возраст кандидата в резерв (не более 50 лет)	Соответствует/не соответствует
2. Стаж работы в ОО (Не менее 3-х лет).	Соответствует/ не соответствует
3. Наличие целевых должностей, под которые требуется кадровый резерв	Есть/нет
4. Отсутствие дисциплинарных взысканий за время работы (в течение последних 3-х лет работы в организации)	Есть/нет
5. Результативность работы сотрудника за период (предыдущий + текущий год)	Результативность высокая/ проф. деятельность /выше краевой. Профессиональные достижения: есть/нет.

2 этап. Основной отбор:

- оценка менеджерского потенциала (профессионально - деловые качества) проводится на основании эссе кандидата с описанием карьерных целей в образовательной организации в рамках стратегического развития учреждения;
- анкетирование, тестирование кандидата.

4. ФОРМЫ РАБОТЫ ШКОЛЫ.

4.1. Основными задачами работы с кадровым резервом являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие деловых и личностных качеств у «резервистов», в соответствии с Профессиональным стандартом руководителя образовательной организации Брюховецкого района.

4.2. Программа школы рассчитана на 24 часа для освоения модулей.

4.2. Определение видов, форм, содержания и сроков обучения осуществляются с учетом целей, задач и содержания деятельности общеобразовательных организаций Брюховецкого района, требований Профессионального стандарта руководителя общеобразовательной организации Брюховецкого района.

Профессиональная переподготовка, повышение квалификации может проводиться как с отрывом, так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей.

4.3. Обучение в Школе предполагает самостоятельную теоретическую подготовку, проведение семинаров, тренингов, деловых игр, участие «резервиста» в подготовке и проведении конференций, совещаний,

проводимых управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, общеобразовательной организацией.

4.4. В работе Школы использоваться иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Краснодарского края.

4.5. По окончании Школы в качестве итоговой работы «резервист» защищает проект или программу, направленные на развитие общеобразовательной организации.

Главный специалист отдела
оценки качества образования управления
образования администрации муниципального
образования Брюховецкий район



А. А. Валиева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу управления образования
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 25.02.2021 № 116

ПРОГРАММА
работы школы кадрового управленческого резерва

№ п/п	Объем часов	Дисциплина/модуль	ФИО куратора	Место проведения
1.	5 часов	Открытие Школы. Системное управление. Реализация основных управленческих функций.	Н.А. Новикова	УО АМОБР
2.	5 часов	Педагогическая, воспитательная и методическая система образовательного учреждения	Т.А. Ермаченко, Т.А. Сорокина	УО АМОБР
3.	5 часов	Программа развития образовательного учреждения. Государственно- общественное управление. Медиа служба	Т.А. Сорокина, Н.А. Новикова	УО АМОБР
4.	4 часа	Экономика образования	Н.А. Новикова, В.Н. Кунник	УО АМОБР
5.	5 часов	Основы управленческой этики	Е.С. Бескоровайная	УО АМОБР
6.	5 часов	Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в соответствии с № 273-ФЗ «Об образовании». Взаимодействие с надзорными органами.	А.А. Валиева, Е.С. Бескоровайная	УО АМОБР

7.	5 часов	Организация психолого-медико-педагогического сопровождения образовательного процесса.	Ю.А. Глущенко,	УО АМОБР
8.	5 часов	Личностно-ориентированная парадигма образования и техника работы в ней.	Е.С. Бескоровайная, Т.А. Сорокина	УО АМОБР
9.	5 часов	Имидж руководителя образовательного учреждения.	Р.Х. Хубиев, Г.П. Колесникова	УО АМОБР
10.	5 часов	Диагностика психологической и моральной готовности к руководящей деятельности учреждения	Ю.А. Глущенко	
11.	5 часов	Управление созданием здоровьесберегающей среды в образовательной организации в соответствии с федеральными требованиями в части охраны здоровья обучающихся и воспитанников	Ю.А. Глущенко, Т.В. Мусатова	УО АМОБР
12.	5 часов	Представление проектной итоговой работы.	Специалисты УО АМОБР	УО АМОБР

Главный специалист отдела
оценки качества образования управления
образования администрации муниципального
образования Брюховецкий район



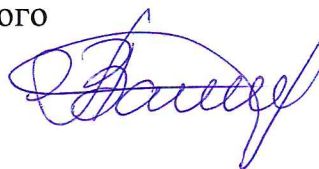
А. А. Валиева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу управления образования
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 25.02.2021 № 116

СПИСОК
кандидатов в школу кадрового управленческого резерва

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Занимаемая должность	Желаемая должность
1.	Антоненко Ксения Сергеевна	Учитель английского языка МБОУ СОШ № 11 им. А.В. Кривоноса	Директор школы
2.	Иванов Александр Сергеевич	и.о. директора МБОУ СОШ № 13 им. А.М. Гарбуза	Директор школы
3.	Кобзев Алексей Андреевич	Учитель ОБЖ МБОУ СОШ № 15	Директор школы
4.	Ложкина Лариса Александровна	и.о. директора МБОУ СОШ № 8 им. Демина	Директор школы
5.	Перепелица Анна Геннадьевна	Учитель математики МБОУ СОШ № 11 им. А.В. Кривоноса	Заместитель директора

Главный специалист отдела
оценки качества образования управления
образования администрации муниципального
образования Брюховецкий район



А. А. Валиева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу управления образования
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 25.02.2021 № 116

АНКЕТА
кандидата школы кадрового управленческого резерва

**Место для
фотографии**

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____

1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

12. Исполняли ли вы обязанности вышестоящего руководителя в его отсутствие? (При заполнении данного пункта необходимо именовать должность временного замещения, основные должностные обязанности и количество подчиненных)	
---	--

13. Проектная деятельность

Месяц и год		Наименование проекта, уровень (федеральный, региональный, местный)	Роль (руководящая, координирующая)
начала	окончания		

14. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

15. Наличие ключевых умений и навыков	
16. Личные качества	

21. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, 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)

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

23. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

24. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, e-mail (либо иной вид связи)

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

26. Наличие загранпаспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

27. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

28. ИНН (если имеется)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу управления образования
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 25.02.2021 № 116

Регистр. номер _____

И.о. начальника управления
образования администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

Р.Х. Хубиеву

Заявление

Я, _____,
прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в школу кадрового
управленческого резерва муниципального образования Брюховецкий район.

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность № _____ серия _____
выдан _____
(орган, выдавший документ, дата выдачи)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» свободно своей волей и в своем интересе даю управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район по формированию кадрового управленческого резерва, согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории Краснодарского края, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в школу кадрового управленческого резерва управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока нахождения в школе кадрового управленческого резерва.

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)