

Администрация муниципального образования
«Теучежский район»
Управление образования

Приказ

28.02.2025 № 47

а. Понежукай

Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

На основании Соглашения от 05.06.2020г. о взаимодействии между Министерством образования и науки Республики Адыгея и администрацией муниципального образования «Теучежский район» по реализации Концепции повышения эффективности деятельности руководителей образовательных организаций в Республике Адыгея, с целью своевременного удовлетворения потребности в высокопрофессиональных управленческих кадрах в системе образования Теучежского района

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район» (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу Приказ Управления образования от 10.02.2020г. № 19 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район».

3. Утвердить состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район» (Приложение 2).

4. Жачемуковой С.К., заместителю начальника Управления образования администрации МО «Теучежский район» обеспечить:

4.1. Формирование кадрового резерва руководителей образовательных организаций муниципального образования «Теучежский район».

4.2. Проведение анализа кадрового резерва руководителей образовательных организаций муниципального образования «Теучежский район», обновление банка данных кадрового резерва не реже 1 раза в год.

4.3. Довести данный приказ до сведения всех заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Начальник Управления образования



Н. Ш. Блягоз

Приложение 1 к Приказу УО
№ 47 от 25.02.2022г.

«Утверждаю»
Начальник Управления образования
Н.Ш.Блягоз



Положение

о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район» (далее – резерв управленческих кадров)

1.2. Резерв управленческих кадров формируется в целях повышения качества кадрового состава руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации МО «Теучежский район» (далее – Управление образования) и решения следующих задач:

- обеспечение отбора в резерв управленческих кадров лиц из числа инициативных и компетентных специалистов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;
- формирование, ведение и использование банка данных резерва управленческих кадров для своевременного замещения вакантных целевых управленческих должностей системы образования Теучежского района;

- создание условий для развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

1.4. Принципами формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров являются:

- учет текущей и перспективной потребности в замещении целевых управленческих должностей в отношении образовательных организаций, подведомственных Управлению образования;

- планомерность подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

- добровольность включения в резерв управленческих кадров;

- единство подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям эффективного использования резерва управленческих кадров;

- комплексный подход к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала;

- непрерывное совершенствование личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

- гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров;

- эффективность формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров.

2. Требования к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров формируется по двум группам в зависимости от уровня готовности кандидата для замещения должности руководителя образовательной организации:

1) группа N 1 - лица, компетенции, опыт и общий уровень подготовки которых соответствуют общим и специальным требованиям, указанным в п. 2.2, п. 2.3 настоящего Порядка;

2) группа N 2 - лица, компетенции, опыт и общий уровень подготовки которых соответствуют общим требованиям, указанным в п. 2.2, настоящего Порядка.

2.2. К кандидатам на включение в резерв управленческих кадров предъявляются следующие общие требования:

- возраст от 25 до 55 лет;
- высшее образование, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в резерв руководителей;
- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- потребность в профессиональной самореализации и повышении образовательного уровня;
- коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция;
- отсутствие судимости;
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

2.3. К кандидатам в резерв управленческих кадров группы N 1 предъявляются также специальные требования к уровню образования:

- 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.

3. Порядок отбора на включение в резерв управленческих кадров

3.1. Выдвижение кандидатов для включения в резерв управленческих кадров может проводиться следующими способами:

- по представлению образовательных организаций, подведомственных Управлению образования;
- в порядке самовыдвижения.

3.2. Выдвижение кандидата по представлению образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, для включения в резерв управленческих кадров, осуществляется только с его согласия.

3.3. Для включения в резерв управленческих кадров кандидат предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также следующий перечень документов:

- а) заявление кандидата по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку;
- б) представление образовательной организации, подведомственной Управлению образования, на имя начальника Управления образования согласно **приложению 2** к настоящему Порядку (при наличии);
- в) анкета кандидата с приложением фотографии по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку;
- г) согласие на обработку персональных данных по форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку;
- д) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- е) копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о присвоении ученой степени, ученого звания (вместе с оригиналами);

ж) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность;

з) справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

3) иные документы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

3.4. Отбор на включение в резерв управленческих кадров производится по приказу Управления образования не реже одного раза в год.

3.5. Отбор кандидатов проводится в два этапа:

1) прием и анализ представленных кандидатами документов;

2) проведение оценочных процедур.

3.6. Первый этап отбора предусматривает следующие действия:

- размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" Управления образования о приеме документов для участия в отборе;

- прием и регистрация документов;

- проверка полноты и правильности оформления, анализ представленных документов;

- подготовка списков кандидатов, имеющих право допуска ко второму этапу отбора и не допущенных ко второму этапу отбора;

- опубликование приказа Управления образования о допуске кандидатов ко второму этапу отбора в резерв;

- информирование кандидатов об итогах первого этапа отбора в резерв одним из способов, указанных ими в заявлении о включении в резерв управленческих кадров.

3.7. Работа, связанная с объявлением, организацией, проведением первого этапа отбора кандидатов в резерв управленческих кадров, осуществляется непосредственно Управлением образования.

3.8. Не позднее 3-х рабочих дней со дня издания приказа Управления образования о проведении отбора на официальном сайте в сети "Интернет" Управления образования размещается объявление о приеме документов для участия в отборе, содержащее информацию о месте, времени, сроках подачи документов и гиперссылку на документы, регламентирующие порядок отбора кандидатов в резерв управленческих кадров.

3.9. В течение 32 календарных дней со дня опубликования объявления Управлением образования организуется прием и регистрация представленных документов, устанавливается их соответствие перечню документов, установленному **пунктом 3.3.** настоящего Порядка.

3.10. Несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме и регистрации.

3.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока приема и регистрации документов Управлением образования проводится рассмотрение представленных кандидатами документов, в ходе которого устанавливается соответствие кандидатов общим требованиям к возрасту, уровню образования и опыту работы, установленным **пунктом 2.2.** настоящего Порядка.

3.12. По итогам рассмотрения документов Управление образования формирует списки кандидатов, имеющих право допуска ко второму этапу отбора и издает приказ об итогах первого этапа отбора.

3.13. Не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала второго этапа отбора приказ Управления образования об итогах первого этапа отбора и информация о дате, месте, времени и порядке проведения второго этапа размещаются на официальном сайте Управления образования в сети "Интернет" и доводятся до сведения кандидатов одним из способов, указанных ими в заявлении о допуске к участию в отборе.

3.14. Если в период проведения первого этапа отсутствуют заявки либо в результате проведения первого этапа не были выявлены кандидаты, отвечающие указанным требованиям, Управление образования принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

3.15. Второй этап отбора проводится не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня завершения приема документов и включает в себя следующие оценочные процедуры:

- тестирование;
- собеседование в форме защиты кандидатом управленческого проекта по развитию образовательной организации (далее - Управленческий проект).

3.16. Второй этап отбора проводит комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район» (далее - Комиссия). Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (не менее 9 человек).

В состав Комиссии включаются работники Управления образования, работники МКУО «РМК» МО «Теучежский район», МКУ «ЦБ ОУ ТР», Теучежская Районная Организация Профсоюза Работников Народного Образования и Науки РФ.

3.17. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления образования и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который может повлиять на принимаемое Комиссией решение.

3.18. Председателем Комиссии является начальник Управления образования. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии и осуществляет контроль за реализацией решений, принятых Комиссией. В период отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь Комиссии (специалист Управления образования), который осуществляет организационное обеспечение работы Комиссии: подготовка заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии. Секретарь комиссии не принимает участие в голосовании.

3.19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от состава Комиссии.

3.20. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов участников заседания в отсутствие кандидата. При равном количестве голосов участников заседания Комиссии решение считается принятым в пользу кандидата. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Управлении образования.

3.21. Тестирование предшествует собеседованию и проводится Управлением образования не позднее чем за неделю до даты проведения собеседования. Перечень вопросов для проведения тестирования разрабатывается и утверждается приказом Управления образования.

Перечень нормативно-правовых актов и примерных вопросов для подготовки к тестированию также разрабатывается Управлением образования и размещается на официальном сайте Управления образования.

Тесты содержат не менее 30 вопросов, обеспечивающих проверку знаний кандидата по следующим блокам:

- специфика отрасли "Образование";
- правила и нормы по охране труда и экологической безопасности;
- основы гражданского, трудового, бюджетного законодательства;
- основы управления учреждением, финансового аудита и планирования;
- основы менеджмента.

3.22. Кандидатам предоставляется не менее 90 минут для прохождения тестирования. В случае, если кандидат ответил правильно на 40 и более процентов вопросов от общего количества, он считается прошедшим тестирование и допускается к собеседованию.

Подведение итогов тестирования основывается на балльной системе, по результатам тестирования кандидатам выставляются баллы в соответствии с долей верных ответов на вопросы тестовых заданий в общем количестве тестовых заданий (табл. 1).

Таблица 1

Количество баллов	Доля верных ответов на вопросы тестовых заданий (%)
12	90-100
10	80-89
8	70-79
6	60-69
4	50-59
2	40-49
0	0-39

3.23. По итогам прохождения кандидатами тестирования Управлением образования оформляется протокол результатов тестирования кандидатов на включение в резерв управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район» (приложение 5), который подписывает начальник Управления образования и уполномоченный председателем Комиссии член Комиссии, присутствовавший на тестировании. Протокол в течение 3-х рабочих дней направляется в Комиссию.

3.27. Неявка кандидата без уважительных причин на тестирование в объявленные на официальном сайте в сети "Интернет" дату и время является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров.

3.28. В случае неявки кандидата по уважительным причинам на тестирование в объявленные на официальном сайте в сети "Интернет" дату и время, устанавливается дополнительный день при условии предоставления кандидатом подтверждающего документа о причине отсутствия.

3.29. По итогам тестирования Управление образования формирует списки кандидатов, допущенных к собеседованию и издает приказ об итогах тестирования.

3.30. Не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения собеседования приказ Управления образования об итогах тестирования и информация о дате, месте, времени и порядке проведения собеседования доводятся до сведения кандидатов одним из способов, указанных ими в заявлении о включении в резерв управленческих кадров.

3.31. Комиссия рассматривает результаты тестирования и проводит собеседование с кандидатом. Собеседование с кандидатами проводится членами Комиссии в форме защиты кандидатом Управленческого проекта.

3.32. Представленные кандидатами Управленческие проекты оцениваются Комиссией по следующим критериям:

- актуальность (необходимость и своевременность реализации проектной идеи для совершенствования и развития фрагмента образовательной системы);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся в системе образования ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

- полнота и целостность (развернутая концепция проекта - проектная идея, описание проблем, постановка целей, формирование задач, содержательная и организационная модель образовательной системы или ее фрагмента, план реализации проекта с ресурсным обеспечением);

- степень проработанности структурных элементов проекта (полнота, углубленность, конкретность и т.д.);

- согласованность структурных частей проекта (соответствие анализа ситуации - описанию проблем, соответствие концепции - основным направлениям деятельности, соответствие целей и задач проекта - существующим и необходимым ресурсам: технологическим, организационным, профессиональным, финансовым и т.д.);

- реализуемость проекта (наличие, вовлеченность и согласованность действий других субъектов образовательной ситуации с действиями автора проекта при его реализации (характер организационно-деятельностного ресурса).

При защите кандидатом Управленческого проекта Комиссия также оценивает сформированность у кандидата отдельных личностно-профессиональных ресурсов, по следующим критериям:

- знание и понимание основных тенденций развития системы образования, стратегических целей и задач в сфере образования;

- правильное применение законодательной и нормативной правовой базы в сфере образования;

- умение прогнозировать развитие ситуации, учитывать влияние значимых проблем и факторов, видеть и предупреждать возможные риски;

- грамотное выстраивание и структурирование своей речи в процессе выступления, адаптация стиля общения в соответствии с поставленными задачами и настроением слушателей;

- системность и аналитичность мышления;

- стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации;

- позитивность мышления, активная жизненная позиция;

- восприимчивость к новым идеям;

- объективность и справедливость.

3.33. Участники заседания Комиссии, за исключением секретаря Комиссии, проводят индивидуальное оценивание результатов собеседования с выставлением в листы индивидуального оценивания защиты Управленческого проекта отметок в баллах по каждому критерию оценивания, указанному в п. 3.32.

Лист индивидуального оценивания защиты Управленческого проекта приведен в **приложении 6** к настоящему Положению.

3.34. Итоговый балл по результатам второго этапа отбора определяется как сумма баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования, и среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по итогам защиты Управленческого проекта, и заносится в сводный протокол (**приложение 7**), который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.35. Секретарем комиссии формируется рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

Комиссия устанавливает голосованием пороговое значение рейтингового балла, при достижении которого кандидат может быть рекомендован для включения в резерв руководителей, и принимает в установленном порядке решение о включении кандидатов в группу N 1 или группу N 2 муниципального резерва управленческих кадров либо решение об отказе в таком включении.

3.36. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия Комиссией решения издается приказ Управления образования о результатах отбора в резерв управленческих кадров.

3.37. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания приказа о результатах отбора в резерв управленческих кадров:

- информация о лицах, включенных в резерв управленческих кадров (фамилия, имя, отчество, должность и место работы (при наличии), размещается на официальном сайте Управления образования в сети "Интернет";

- кандидатам, участвовавшим и не прошедшим второй этап отбора, сообщается о решении комиссии одним из способов, указанных ими в заявлении о включении в резерв управленческих кадров.

3.38. Документы кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе отбора, и кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его, возвращаются Управлению образования по их письменным заявлениям о возврате документов в течение года со дня завершения отбора. До истечения этого срока документы хранятся в Управлении образования.

При отсутствии письменных заявлений о возврате документов и истечении вышеуказанного срока документы подлежат уничтожению с 1 января года, следующего за годом истечения вышеуказанного срока.

4. Порядок нахождения в резерве управленческих кадров

4.1. Нахождение в резерве управленческих кадров лица, включенного в состав муниципального резерва управленческих кадров, допускается на период до 3 (трех) лет.

4.2. Нахождение в муниципальном резерве управленческих кадров предполагает подготовку и личностно-профессиональное развитие лиц в различных областях компетентности, прогресс в каждой из которых подлежит измерению и отражается в банке данных муниципального резерва управленческих кадров.

4.3. Подготовка и личностно-профессиональное развитие осуществляется в следующих формах:

- участие в курсах, семинарах, конференциях, форумах, тренингах, совещаниях и других мероприятиях, направленных на развитие личностно-профессиональных ресурсов кандидатов;

- участие в проектной и экспертной деятельности, в индивидуальных и групповых консультациях;

- получение лицами, состоящими в группе N 2 резерва управленческих кадров, дополнительного профессионального образования в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательной организации;

- стажировка в образовательных организациях с высоким уровнем эффективности деятельности руководителя по итогам мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций;

- самообразование (участие в вебинарах, изучение нормативной правовой базы по вопросам, знание которых необходимо для эффективного исполнения обязанностей руководителя образовательной организации).

4.4. Сопровождение личностно-профессионального развития лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, обеспечивается Управлением образования совместно с МКУО «РМК» МО «Теучежский район».

4.5. Для реализации программ подготовки и развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, могут привлекаться научные, образовательные и иные организации.

4.6. С целью формирования и корректировки индивидуальных планов профессионального развития лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, Управлением образования могут использоваться разные методики оценки, включая тестирование, решение кейсов, оценку результатов участия в программах, проектах и мероприятиях по личностно-профессиональному развитию, учет других наиболее значимых профессиональных достижений.

4.7. Управление образования формирует и ведет банк данных резерва управленческих кадров, вносит в него необходимые изменения и дополнения по мере реализации индивидуальных планов профессионального развития лицами, находящимися в муниципальном резерве управленческих кадров. Структура банка данных приведена в **приложении 8**.

4.8. В случае изменений на должностном и образовательном уровнях, изменений анкетно-биографических данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, сведения об изменениях направляются указанными лицами в Управление образования в течение 15 (пятнадцати) календарных дней.

4.9. Лица, включенные в группу N 2 резерва управленческих кадров, после получения соответствующего образования, указанного в п. 3.3 и предоставления Управлению образования соответствующего документа, переводятся в группу N 1 приказом Управления образования.

5. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц, включенных в резерв управленческих кадров

5.1. Выдвижение лиц из резерва управленческих кадров для назначения осуществляется при наличии вакантной должности в образовательных организациях, подведомственных Управлению образования.

5.2. При возникновении вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования, начальник Управления образования обеспечивают подбор кандидатуры из числа лиц, находящихся в группе N 1 муниципального резерва управленческих кадров.

5.3. Нахождение лица в муниципальном резерве управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вакантные должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования.

6. Исключение из резерва управленческих кадров

6.1. Исключение из резерва управленческих кадров оформляется приказом Управления образования.

6.2. Основаниями для исключения из резерва управленческих кадров являются:

- 1) личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров;
- 2) непрерывное пребывание в резерве управленческих кадров более трех лет;
- 3) назначение на вакантную должность руководителя образовательной организации;
- 4) двукратный немотивированный отказ от занятия вакантной должности;
- 5) вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу;
- 6) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) признание недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 8) смерть (признание умершим или без вести пропавшим).

6.3. В случае исключения лица из резерва управленческих кадров по одному из оснований, предусмотренных **подпунктами 4-5** пункта 6.2, повторное включение его в резерв управленческих кадров не допускается.

6.4. Копия приказа об исключении лица из резерва управленческих кадров в течение 15 (пятнадцати) календарных дней направляется данному лицу одним из способов, указанным им в заявлении о включении в резерв управленческих кадров.

6.5. Документы кандидатов, прошедших отбор и включенных в резерв управленческих кадров, хранятся в Управлении образования на протяжении всего срока пребывания в муниципальном резерве и подлежат уничтожению с 1 января года, следующего за годом истечения срока пребывания в резерве управленческих кадров.

Приложение 1
к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

Начальнику Управления образования МО «Теучежский район»,
председателю Комиссии по формированию резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

_____ (Ф.И.О.)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

Проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (полный почтовый адрес фактического проживания)

Должность _____

(при наличии)

Место работы _____

(при наличии)

заявление.

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район» (далее – резерв управленческих кадров).

С документами, регламентирующими порядок включения в резерв управленческих кадров, ознакомлен(а). Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

О решении, принятом Комиссией по формированию резерва управленческих, прошу проинформировать меня следующим(и) способом(-ами):

- письмом по электронной почте, отправленным на адрес:

- звонком по номеру телефона

- письмом, направленным через оператора почтовой связи на адрес:

- письмом, которое получу лично в Управлении образования администрации МО «Теучежский район».

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

Начальнику Управления образования МО «Теучежский район»,
председателю Комиссии по формированию резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

(Ф.И.О.)

Представление

(наименование образовательной организации, подведомственной Управлению образования МО «Теучежский район»

рекомендует включить в республиканский резерв управленческих кадров следующих лиц:

№ п/п	ФИО (полностью)	Дата рождения	Место работы/должность	Адрес места жительства	Контакты (тел., эл. почта)	Согласие кандидата (подпись кандидата)

Дата _____

Должность руководителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

Анкета
кандидата на включение в
резерв управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

_____ (фамилия имя отчество кандидата)

Дата рождения: " ____ " _____ год

Контактный телефон: _____

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес (при наличии): _____

Общие сведения о кандидате

1. Высшее образование:

N п/п	Специальность/направление подготовки по диплому	Квалификация	Наименование ВУЗа	Год окончания

2. Дополнительное профессиональное образование (переподготовка) в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

N п/п	Направление подготовки	Квалификация (при наличии)	Наименование организации, на базе которого получено образование	Период обучения

3. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

N п/п	Наименование программы	Количество часов	Наименование организации, на базе которого получено образование	Период обучения

4. Стаж работы

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы на руководящих должностях	

5. Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы):

Период (с ... по ...)	Должность	Место работы	Адрес

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

N п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1.	Ученая степень		
2.	Ученое звание		
3.	Почетное звание		
4.	Государственные награды		
5.	Юбилейные медали		
6.	Отраслевые, региональные, муниципальные награды		
7.	Ведомственные поощрения		

7. Профессиональные компетенции

N п/п	Перечень профессиональных компетенций, которыми владеет кандидат

8. Профессиональные достижения:

N п/п	Достижения	Год

9. Цель притязаний на должность руководителя образовательной организации:

10. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

Да	Нет
----	-----

Дата заполнения анкеты: _____

Подпись: _____

Приложение 4

к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____

выдан _____, _____

(кем)

(когда)

на основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие уполномоченным лицам Управления образования администрации МО «Теучежский район», зарегистрированного по адресу: а. Понежукай, ул. Ленина, 71 (далее - Оператор), на обработку, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) в документальной, электронной, устной формах, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а именно:

N п/п	персональные данные	согласие	
		да	нет
1.	фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения)		
2.	число, месяц, год, место рождения		
3.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его		
4.	адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания		
5.	номер контактного телефона или сведения о других способах связи		
6.	сведения о семейном положении		
7.	сведения о трудовой деятельности (настоящее место работы и должность, предыдущие места работы и должности, стаж работы по педагогической и управленческой деятельности)		
8.	сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация)		
9.	сведения об ученой степени		
10.	сведения об участии в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие, в том числе в форме самообразования		
11.	сведения о результатах оценочных процедур, проводимых в рамках отбора в резерв		
12.	сведения о владении иностранными языками, народов Российской Федерации, уровень владения		
13.	фотографии		
14.	сведения об отсутствии заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности		
15.	сведения о наличии или отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования		

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях реализации полномочий, возложенных на Оператора действующими нормативными правовыми актами в сфере образования Республики Адыгея: формирование муниципального резерва управленческих кадров в Теучежском районе, включение в единый банк данных резерва управленческих кадров Теучежского района, а также

использование для решения задач по подготовке муниципального резерва управленческих кадров.

Предоставляю право осуществлять передачу моих персональных данных и их дальнейшую обработку при обязательном соблюдении мер, обеспечивающих их защиту, и при условии, что их прием и обработка осуществляется лицом, обязанным соблюдать требования по защите и обработке персональных данных.

Настоящее согласие дано мною на период с момента подписания согласия на обработку персональных данных, включая пребывание в резерве, до 1 января года, следующего за годом истечения срока пребывания в резерве управленческих кадров.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

(подпись)

(дата)

Приложение 5

к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

Протокол

**результатов тестирования кандидата на включение
в резерв управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению
образования администрации муниципального образования «Теучежский район»**

Дата проведения тестирования _____

N п/п	ФИО (полностью)	Место работы кандидата	Количество баллов по тестированию		Доля верно выполненных заданий по тестированию (%)
			набранное кандидатом	максимально возможное	

Начальник Управления образования _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уполномоченный
Председателем член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

Лист

индивидуального оценивания защиты кандидатом Управленческого проекта

Ф.И.О. кандидата _____

Место работы (при наличии) _____

Должность _____

Тема Управленческого проекта _____

Максимально возможная сумма баллов		48	
№ п/п	Критерии оценивания	Оценка (0 - 3 балла)	Комментарий
1.	Актуальность (необходимость и своевременность реализации проектной идеи для совершенствования и развития фрагмента образовательной системы)		
2.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)		
3.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)		
4.	Полнота и целостность (развернутая концепция проекта (проектная идея, описание проблем, постановка целей, формирование задач), содержательная и организационная модель образовательной системы или ее фрагмента, план реализации проекта с ресурсным обеспечением)		
5.	Степень проработанности структурных элементов проекта (полнота, углубленность, конкретность и т.д.)		
6.	Согласованность структурных частей проекта: соответствие анализа ситуации - описанию проблем, концепции - основным направлениям деятельности, целей и задач проекта - существующим и необходимым ресурсам (технологическим, организационным, профессиональным, финансовым и т.д.)		
7.	Реализуемость проекта (наличие, вовлеченность и согласованность действий других субъектов образовательной ситуации с действиями автора проекта при его реализации (характер организационно-деятельностного ресурса)		
Оценка личностно-профессиональных ресурсов входе защиты Управленческого проекта:			
8.	Знание и понимание основных тенденций		

	развития системы образования, стратегических целей и задач в сфере образования		
9.	Правильное применение законодательной и нормативной правовой базы в сфере образования		
10.	Умение прогнозировать развитие ситуации, учитывать влияние значимых проблем и факторов, видеть и предупреждать возможные риски		
11.	Грамотное выстраивание и структурирование своей речи в процессе выступления, адаптация стиля общения в соответствии с поставленными задачами и настроением слушателей		
12.	Системность и аналитичность мышления		
13.	Стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации		
14.	Позитивность мышления, активная жизненная позиция		
15.	Восприимчивость к новым идеям		
16.	Объективность и справедливость		
Итого баллов, набранных кандидатом			

_____ 20 _____ г.

 Участник заседания Комиссии подпись расшифровка подписи

* Шкала оценивания:

0 - явно не выражено

1 - скорее выражено, чем нет

2 - выражено, но требуется улучшение

3 - явно выражено

Приложение 7

к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

**Сводный протокол
результатов второго этапа отбора на включение в резерв управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»**

N п/п	Ф.И.О. кандидата	Результаты тестирования			Результаты собеседования (защиты Управленческого проекта)			Результаты второго этапа отбора		
		кол-во баллов, набранное кандидато м	максим ально возмо жный балл	Доля верно выполне нных заданий (%)	средне е арифм етичес кое баллов , набран ное кандид атом	макси мальн о возмо жный балл	% от макс имал ьно возм ожно го балла	рейти нговы й балл	макс имал ьно возм ожн ый балл	% от максимал ьно возмо жного балла

Председатель Комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 1 к Приказу УО
№ 47 от 27.02.2022г.

Начальник Управления образования
Н.Ш.Блягоз



Состав комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район»

Ф.И.О.	Должность
Блягоз Нальбий Шумафович	Начальник Управления образования администрации МО «Теучежский район», председатель комиссии
Жачемукова Светлана Кадырбечевна	Заместитель начальника Управления образования администрации МО «Теучежский район», заместитель председателя комиссии
Тугуз Саида Муссова	Главный специалист Управления образования администрации МО «Теучежский район», член комиссии
Гедуадже Каплан Байсланович	Главный специалист Управления образования администрации МО «Теучежский район», член комиссии
Тлехурай Мариетта Руслановна	Главный специалист Управления образования администрации МО «Теучежский район», секретарь комиссии
Керашева Сафиев Абубаировна	Председатель Теучежской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, член комиссии (по согласованию)
Вайкок Марина Ахмедовна	Директор МКУО «РМК», член комиссии
Кушу Саида Кимовна	Методист МКУО «РМК», член комиссии
Хадагатле Эмма Гучипсовна	Заместитель главного бухгалтера МКУ «ЦБ ОУ ТР»
Гаврилюк Светлана Борисовна	Ведущий специалист МКУ «ЦБ ОУ ТР»