

**Администрация муниципального образования
«Теучежский район»
Управление образования
Приказ
10.02.2020 № 19
а.Понежукай**

Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»

В целях формирования квалифицированного кадрового состава руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» и совершенствования кадровой политики в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» (далее - Положение) (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по формированию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» (приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» (приложение № 3).

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

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

4.2. Ежегодно проводить анализ кадрового резерва должностей руководителей образовательных учреждений, корректировать списки резерва и обновлять базу данных кадрового резерва.

4.3. Ознакомить руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» с Положением.

5. Тугуз С.М., главному специалисту Управления образования опубликовать данное Положение на сайте управления образования администрации муниципального образования «Теучежский район».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

 Н.Ш. Блягоз

Приложение 1 к Приказу УО
№ 19 от 10.02.2020 г.
«Утверждаю»
Начальник Управления образования
Блягоз Н.Ш. Блягоз

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей
образовательных учреждений муниципального образования
«Теучежский район»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 07.02.2020г. № 162 «Об утверждении Программы мониторинга эффективности деятельности руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций в Республике Адыгея и Положения о формировании резерва руководителей для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций в Республике Адыгея».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» (далее - кадровый резерв), а также регламент работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв формируется по трем категориям должностей «директор общеобразовательного учреждения», «заведующий дошкольным образовательным учреждением», «директор учреждения дополнительного образования». Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий должностей. Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет три года.

1.4. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным характеристикам должности «руководитель» образовательного учреждения.

1.5. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- повышения качества предоставляемых образовательных услуг;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»;
- улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений;
- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.6. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации работников системы образования Теучежского района к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»

- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» при вступлении в должность.

Принципы формирования кадрового резерва:

объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе критериев, указанных в приложении № 3 к настоящему Положению);

зачисление в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании резерва руководителей;

прозрачность процедур отбора и работы с лицами, включенными в кадровый резерв руководителей.

1.7. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах и квоты, установленной пунктом 1.4 настоящего Положения.

1.8. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет Управление образования администрации муниципального образования «Теучежский район» (далее - Управление образования).

1.9. Управление образования оформляет учетные карты лиц согласно приложению № 4 к настоящему Положению, включенных в кадровый резерв, которые хранятся в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника.

2. Порядок и условия формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений;
- иных лиц.

2.2. К кандидатам для включения в кадровый резерв руководителей предъявляются следующие требования:

- возраст от 25 до 55 лет;
- соответствие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- высокий личностно – профессиональный потенциал и мотивация к включению в кадровый резерв;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении

уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- отсутствие заболеваний, препятствующих педагогической деятельности.

2.3. Специальные требования к кандидатам в кадровый резерв руководителей (при подготовке рекомендаций на кандидата следует руководствоваться следующими критериями):

результативность профессиональной и управленческой деятельности, динамичность карьеры, положительная деловая репутация, инициативность;

интерес и высокая самомотивация в области реализации эффективной системы образования, потребность в профессиональной самореализации и систематическом повышении профессионального уровня, способность к реализации творческого потенциала, умение проявлять лидерские качества, ориентироваться на перспективу, формировать команду и вести ее к положительным результатам;

профессионализм, компетентность, целеустремленность, креативность, способность к конструктивному диалогу, самостоятельность в принятии решений.

- требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы;

умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением;

- владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений, активная жизненная позиция, организаторские способности; стрессоустойчивость.

Информация о формировании, подготовке и использовании резерва руководителей размещается на сайте Управления образования.

2.4. Формирование кадрового резерва включает в себя два этапа.

На первом этапе осуществляется подбор кандидатов в кадровый резерв.

Включение кандидата в кадровый резерв может проводиться с его согласия, выраженного лично в письменной форме после доведения до него требований настоящего Положения.

Для зачисления в кадровый резерв кандидатами представляются следующие документы:

заявление кандидата, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

резюме по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- рекомендацию о включении данного кандидата в кадровый резерв;

копия паспорта;

копии документов, подтверждающих необходимый уровень образования, квалификации и опыта работы, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку (при наличии), аттестационный лист, награды, общий стаж работы, стаж работы по специальности; характеристику с места работы, рекомендации с предыдущих мест работы (при наличии).

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

Все копии документов заверяются работодателем кандидата в кадровый резерв либо уполномоченным лицом Управления образования после сопоставления с оригиналами.

На втором этапе проводится отбор кандидатов в кадровый резерв, который включает экспертизу рекомендаций и данных резюме, документов об образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации и иных документов, представленных кандидатом, проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель».

Экспертизу указанных документов кандидатов, претендующих на зачисление в

кадровый резерв, осуществляет Комиссия по отбору кандидатов в кадровый резерв (далее - Комиссия).

Результаты экспертизы фиксируются в заключении Комиссии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, которое подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии. Обязательным условием проведения экспертизы является установление соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», результат которого заносится в таблицу 1 приложения № 3 к настоящему Положению. Решение Комиссии о возможности включения кандидата в кадровый резерв принимается в случае соответствия кандидата квалификационным требованиям, изложенным в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Положению, и соответствия его не менее чем 5 из 7 критериев отбора, указанных в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Положению. Основанием для невозможности включения кандидата в кадровый резерв является несоответствие кандидата квалификационным требованиям, изложенным в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Положению, либо несоответствие его более чем по двум критериям отбора, изложенным в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Положению.

Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

Заседание Комиссии проводится, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

По результатам заседания Комиссия выносит одно из следующих решений:

о возможности включения кандидата в кадровый резерв;

о невозможности включения кандидата в кадровый резерв.

Решение должно быть вынесено Комиссией не позднее 2-х месяцев со дня регистрации заявления кандидата.

Утверждение списочного состава кадрового резерва приказом Управления образования осуществляется в течение 3-х дней со дня принятия решения о возможности включения кандидатов в кадровый резерв.

Список резерва формируется в виде таблицы согласно приложению N 6 к настоящему Положению.

Информация о результатах отбора в кадровый резерв (решение о невозможности включения кандидата в кадровый резерв либо выписка из приказа Управления образования об утверждении кадрового резерва) доводится уполномоченным лицом Управления образования до кандидатов в письменном виде в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о невозможности включения кандидата в кадровый резерв или издания приказа Управления образования об утверждении кадрового резерва.

2.5. Срок пребывания в кадровом резерве лица, включенного в кадровый резерв, составляет три года. По истечении указанного срока лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва на основании приказа Управления образования. Исключенное из кадрового резерва лицо может быть включено в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. Не могут быть включены в кадровый резерв лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть допущены к педагогической деятельности.

3. Исключение из кадрового резерва

3.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава в случае:

назначения на должность руководителя образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»;

выражения в личном заявлении желая об исключении из состава кадрового резерва;

- отказа заместить соответствующую вакантную должность руководителя;
- наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- выявления факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу;
- признания недееспособным или ограниченно дееспособным;
- истечения срока пребывания в кадровом резерве;

- смерти (признание умершим или без вести пропавшим)

3.2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению. На основании решения Комиссии об исключении лица из кадрового резерва в течение 3-х дней оформляется соответствующий приказ Управления образования.

3.3. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении уполномоченным лицом Управления образования письменно в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа Управления образования по электронной почте, указанной в анкете кандидата, за исключением случаев смерти (признания умершим или без вести пропавшим).

4. Подготовка участников кадрового резерва

4.1. Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

4.2. В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются следующие приемы:

- возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя (назначение на должность руководителя на период временного отсутствия основного работника в соответствии с установленной очередностью осуществляется приказом руководителя Управления образования, при условии согласования сроков и условий назначения с лицом, включенным в кадровый резерв);

- участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях, составление методических рекомендаций.

4.3. Назначение на руководящую должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа начальника Управления образования администрации муниципального образования «Теучежский район».

Приложение 2 к Приказу УО
№ 19 от 10.02.2020 г.

«Утверждаю»

Начальник Управления образования
Блягоз Н.Ш. Блягоз

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Течезский район»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Течезский район»

2. Основные функции и права Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

- проведение процедуры оценки кандидатов для зачисления в кадровый резерв;

- утверждение кандидатур для зачисления в кадровый резерв,

- исключение из состава кадрового резерва;

- решение иных вопросов, связанных с формированием кадрового резерва.

2.2. Для решения возложенных задач Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от образовательных учреждений муниципального образования «Течезский район»;

- приглашать на заседания комиссии руководителей образовательных учреждений.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Управления образования администрации муниципального образования «Течезский район».

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. В состав Комиссии могут входить заместитель руководителя Управления образования, специалисты Управления образования, курирующие деятельность соответствующих муниципальных образовательных учреждений, председатели Советов руководителей муниципальных образовательных учреждений всех типов, представители органов местного самоуправления, научных, общественных и других организаций.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.5. Функции председателя Комиссии в период его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске и т.д.) осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4. Порядок и организация работы Комиссии

4.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на него задач, определяет порядок рассмотрения и рассматривает представленные материалы по формированию кадрового резерва.

4.2. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов по формированию кадрового резерва, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в её заседаниях с правом голоса.

4.3. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в год, а также по мере необходимости.

4.4. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к её компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей её состава.

4.5. Решения Комиссии принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующий на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии

✓?

Приложение 3 к Приказу УО
№ 19 от 10.02.2020 г.

«Утверждаю»

Начальник Управления образования

Блягоз Н.Ш. Блягоз

СОСТАВ
конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва
руководителей образовательных учреждений муниципального
образования «Теучежский район»

ФИО	Наименование должности
Блягоз Нальбий Шумафович	начальник Управления образования, председатель Комиссии
Жачемукова Светлана Кадырбечевна	заместитель начальника Управления образования, заместитель председателя Комиссии
Глехурай Маретта Руслановна	Главный специалист Управления образования, секретарь Комиссии
Тугуз Саида Муссовна	Главный специалист Управления образования, член Комиссии
Гедуадже Каплан Байсланович	Главный специалист Управления образования, член Комиссии
Вайкок Марина Ахмедовна	Директор МКУО «РМК», член Комиссии
Керашева Сафиет Абубачировна	Председатель Теучежской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, член комиссии

Приложение 1

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»

В конкурсную комиссию по формированию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»

(Ф.И.О. полностью, должность, ОУ)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» по должности _____ (указать наименование должности, ОУ).

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Образование: (указать) _____

2. Стаж педагогической работы (по специальности):

в данной должности _____

в данном муниципальном образовательном учреждении _____

3. Имею (не имею) квалификационную категорию: (указать какую, дату ее присвоения и срок действия, а также должность, по которой присвоена квалификационная категория).

4. Имею (не имею) следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

5. Сведения о повышении квалификации:

С Положением о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 —ФЗ «О персональных данных» _____ / _____ (расшифровка подписи).

Приложение 2

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»

РЕЗЮМЕ

(Ф.И.О. кандидата в кадровый резерв руководящих должностей системы образования)

1. Дата и место рождения _____
 2. Сведения об образовании _____
(направление подготовки (специальность), по которому получено образование; наименование образовательного учреждения и год его окончания).
 3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием даты их присуждения и тем Диссертаций _____
 4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения _____
 5. Сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации, или профессиональной переподготовки, или стажировки, способствующих подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем _____
 6. Сведения о наградах, почетных званиях _____
 7. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, и уголовной ответственности _____
 8. Сведения о владении иностранными языками _____
 9. Сведения об участии в выборных органах государственной власти _____
 10. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности _____
 11. Рекомендации _____ руководителя, _____ выдвинувшего кандидатуру _____
-

Приложение 3

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»

Заключение Комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв

Таблица 1

Соответствие кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель»

№ п/п	Квалификационная характеристика	Да/нет
1	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	
2	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
Решение комиссии о соответствии кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель» (ненужное зачеркнуть)		Кандидат может быть включен в кадровый резерв Кандидат не может быть включен в кадровый резерв

Таблица 2

Результаты отбора кандидата на включение в кадровый резерв

№ п/п	Критерии отбора	Да/нет
1	Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов	
2	Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	
3	Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
4	Наличие внедренных разработок	
5	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
6	Участие в профессиональных конкурсах	
7	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	
	Решение комиссии (ненужное зачеркнуть)	<p>Кандидат может быть включен в кадровый резерв</p> <p>Кандидат не может быть включен в кадровый резерв</p>

Голосовали: «за» _____, «против» _____.

Председатель комиссии

_____/_____
(ФИО) / расшифровка

Зам. председателя комиссии

_____/_____
(ФИО) / расшифровка

Секретарь комиссии

_____/_____
(ФИО) / расшифровка

Члены комиссии

_____/_____
(ФИО) / расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
ЛИЦА, ЗАЧИСЛЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**
на замещение руководящих должностей системы общего образования
муниципального района

На должность _____

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность _____

5. Дата зачисления в кадровый резерв _____

6. Краткая характеристика _____

7. Выводы, заключение _____

(выдвинуть на должность, оставить в кадровом резерве, исключить из кадрового резерва)

8. Отметка о назначении (дата и номер распоряжения) _____

Приложение 5

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»

**Решение Комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв
об исключении кандидата из кадрового резерва**

Кандидата _____
(Ф.И.О.)

исключить из состава кадрового резерва по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

1. Назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения «Теучежский район»;
2. Выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
3. Отказ заместить соответствующую вакантную должность руководителя;
4. Наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
5. Выявление факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;
6. Истечение срока пребывания в кадровом резерве;
7. Иное.

Голосовали: «за» _____ , «против» _____ .

Председатель комиссии	_____ / _____ (ФИО) / расшифровка
Зам. председателя комиссии	_____ / _____ (ФИО) / расшифровка
Секретарь комиссии	_____ / _____ (ФИО) / расшифровка
Члены комиссии	_____ / _____ (ФИО) / расшифровка
	_____ / _____ (ФИО) / расшифровка
	_____ / _____ (ФИО) / расшифровка
	_____ / _____ (ФИО) / расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Теучежский район»

СПИСОК РЕЗЕРВА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МО «ТЕУЧЕЖСКИЙ РАЙОН»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место работы, должность	Образование (наименование учебного заведения, год его окончания, специальность в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)	Сведения о дополнительном образовании, переподготовке, повышении квалификации	Стаж педагогической работы (при наличии)	Стаж руководящей работы (при наличии)	Наименование должности, для замещения которой лицо включено в резерв управленческих кадров, или группы должностей

Член Комиссии,
Должность

Подпись

И.О.Фамилия