

~ 1000-ОД
от 17.11.21

**Об утверждении Положения о
порядке формирования резерва
управленческих кадров
образовательных организаций
Смоленской области**

В соответствии с областным законом от 27.02.2002 № 22-з «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Смоленской области» и в целях формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций Смоленской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций Смоленской области и ввести его в действие с 01 января 2022 года.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области разработать Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области, предусмотрев в нем порядок направления сведений о лицах, включенных в резерв управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области, для включения в резерв управленческих кадров образовательных организаций Смоленской области, а также сведений об исключении лиц из резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента Смоленской области по образованию и науке от 30.06.2021 № 615-ОД «Об утверждении Положения о порядке конкурсного отбора при формировании резерва управленческих кадров

государственных и муниципальных образовательных организаций Смоленской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Е.П. Талкина

Приложение к приказу Департамента
Смоленской области по образованию и
науке
от _____ №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, порядок формирования резерва управленческих кадров образовательных организаций Смоленской области, подведомственных Департаменту Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент).

1.2. Резерв управленческих кадров образовательных организаций Смоленской области (далее – резерв) представляет собой группу лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендованных для замещения руководящих должностей.

1.3. Формирование резерва проводится в целях:

- реализации эффективной кадровой политики в Смоленской области;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров в образовательных организациях Смоленской области;
- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- создания стабильного состава руководителей образовательных организаций Смоленской области;
- повышения уровня мотивации работников системы образования Смоленской области к профессиональному росту.

1.4. Формирование резерва основано на следующих принципах:

- равного доступа граждан к включению в резерв в соответствии с их способностью и профессиональной подготовкой;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв;
- включения в резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольности включения и нахождения в резерве;
- гласности в формировании и работе с резервом;

- учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

1.7. Формирование резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в резерв.

1.8. Резерв подразделяется на категории должностей в зависимости от типа образовательных организаций:

- резерв руководителей дошкольных образовательных организаций;
- резерв руководителей общеобразовательных организаций;
- резерв руководителей организаций профессионального образования;
- резерв руководителей организаций дополнительного образования.

1.9. Сбор и обработка персональных данных участников резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

2. Порядок формирования резерва

2.1. Работа, связанная с формированием резерва, мониторингом состава резерва, организацией и обеспечением проведения конкурса для формирования резерва, осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения Департамента.

2.2. Анализ потребности в резерве проводится по нескольким направлениям:

- оценка укомплектованности образовательных организаций управленческими кадрами;
- анализ рисков по действующим руководителям (несоответствие модели компетенций на вакантную должность руководителя, предпенсионный возраст);
- учет планов перспективного развития системы образования Смоленской области (ввод новых образовательных организаций, реорганизация путем объединения образовательных организаций).

2.3. Требования, предъявляемые к кандидатам для включения в резерв:

- гражданство Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- соответствие требованиям к квалификации по должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

2.4. Источники формирования резерва:

- граждане, отвечающие требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Положения;
- граждане, включенные в резервы управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области.

2.5. Включение граждан в резерв оформляется приказом Департамента.

2.6. Резерв формируется на конкурсной основе с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования и оформляется в виде списка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.7. Конкурс для формирования резерва (далее – Конкурс) проводится Департаментом и конкурсной комиссией по отбору кандидатов в резерв управленческих кадров образовательных организаций Смоленской области (далее также – конкурсная комиссия), порядок формирования и работы которой определяет Департамент.

2.7.1. Конкурсная комиссия состоит из 9 человек (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии).

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство работой комиссии. В отсутствие председателя комиссии его права и обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Один из членов комиссии выполняет обязанности секретаря.

2.7.2. В состав конкурсной комиссии включаются начальник Департамента, один из заместителей начальника Департамента, начальник отдела правового и кадрового обеспечения Департамента, представители научных, методических учреждений и организаций, профсоюзных организаций.

Состав конкурсной комиссии и все изменения в нем утверждаются приказом Департамента.

2.7.3. Заседание конкурсной комиссии при формировании резерва проводится и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7.4. По результатам Конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии кандидата требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, и зачислении в резерв;
- о несоответствии кандидата требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

2.7.5. Решения, принимаемые членами конкурсной комиссии, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Каждый член конкурсной комиссии при несогласии с принятым решением может заявить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания комиссии и скрепляется подписью этого члена конкурсной комиссии.

2.7.6. Конкурс проводится ежегодно 2 раза в год.

2.7.7. Организационно-методическое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения Департамента совместно с ГАУ ДПО «Смоленский областной институт развития образования».

2.7.8. Срок нахождения гражданина в резерве составляет 3 года.

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Решение об объявлении Конкурса утверждается приказом Департамента.

3.2. Конкурс проводится в три этапа.

3.3. Первый этап Конкурса начинается со дня размещения информации о проведении Конкурса и включает проверку представленных кандидатами документов.

3.3.1. Департамент в рамках проведения первого этапа Конкурса:

- размещает на официальном сайте Департамента (далее – официальный сайт) информационное сообщение о проведении конкурса, которое содержит:

- требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату начала приема документов для участия в Конкурсе;
- адрес места приема документов для участия в Конкурсе;
- предварительную дату, время и место проведения Конкурса;
- номера телефонов, по которым предоставляется информация;

- принимает документы от кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления, представленных кандидатами документов;

- формирует список кандидатов на включение в резерв, допущенных к участию во втором этапе Конкурса;

- передает список кандидатов на включение в резерв, допущенных к участию во втором этапе Конкурса, и поступившие от кандидатов документы в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока их приема в конкурсную комиссию.

3.3.2. Документы представляются в Департамент не позднее 35 календарных дней с даты начала приема документов, указанной в информационном сообщении о проведении Конкурса.

3.3.3. Для участия в Конкурсе кандидаты представляют в Департамент следующие документы:

- заявление на участие в Конкурсе с указанием адреса места жительства, контактных телефонов и адреса электронной почты (приложение № 2);

- анкету (приложение № 3);

- фотографию 3х4 см.;

- копию документа, удостоверяющего личность;

- копию трудовой книжки;

- копию документа о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 4);

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- проект программы развития учреждения (в котором осуществляется трудовая деятельность или другой образовательной организации на основании доступной информации на официальном сайте).

3.3.4. Копии представленных документов заверяются лицом, их принимающим, на основании представленных кандидатом оригиналов.

3.3.5. Одновременно с размещением информационного сообщения о проведении Конкурса Департамент направляет в адрес руководителей органом местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области запрос о предоставлении сведений о лицах, включенных в резерв управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области.

После поступления сведений о лицах, включенных в резерв управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области, Департамент включает указанных лиц в список кандидатов на включение в резерв, допущенных к участию во втором этапе Конкурса.

Отобранными гражданам из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области, предлагается принять участие в Конкурсе, путем направления в адрес Департамента заявления (приложение № 5) и согласия на обработку персональных данных (приложение № 4) в срок не позднее 35 календарных дней с даты начала приема документов, указанной в информационном сообщении о проведении Конкурса.

3.3.6. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в следующих случаях:

- кандидат не соответствует требованиям, указанным в пунктах 2.3 настоящего Положения;

- кандидатом предоставлены не все документы, указанные в пункте 3.3.3. настоящего Положения, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо информация, содержащаяся в них, недостоверна, либо не соответствует условиям Конкурса или требованиям законодательства.

3.3.7. О допуске или об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе последний уведомляется Департаментом в письменной форме не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения Конкурса.

3.3.8. После окончания Конкурса, представленные кандидатом документы, кроме заявления и анкеты, возвращается ему по его письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса.

3.4. Второй этап Конкурса проводится конкурсной комиссией и включает в себя следующие конкурсные процедуры:

- квалификационные испытания;
- публичное представление программы развития образовательной организации.

Кандидаты, допущенные к участию в Конкурсе, из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области, не принимают участие в квалификационных испытаниях и публичном представлении программы развития учреждения.

3.4.1. Квалификационные испытания для кандидатов проводятся в форме тестирования.

Для кандидатов на должность руководителя образовательной организации тест должен обеспечивать проверку знания участником Конкурса и содержать следующие разделы:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- знание нормативных правовых документов в сфере образования, в том числе Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», областной государственной программы «Развитие образования в Смоленской области», нормативные правовые акты, регламентирующие лицензирование и государственную аккредитацию;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- теорию и методы управления образовательными системами; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами.

Допустимое количество неправильных ответов не более 35%. Лица, у которых количество неправильных ответов составляет более 35%, не допускаются к следующей конкурсной процедуре – публичному представлению программы развития учреждения.

3.4.2. Публичное представление кандидатами программы развития образовательной организации (далее - программа) осуществляется на заседании конкурсной комиссии (доклад не более 10 минут).

3.4.3. Программа должна содержать следующие разделы:

- информация об образовательной организации (сущность);
- перечень и описание предполагаемых проектов (мероприятий);
- цель и задачи программы (стратегия развития учреждения);
- описание ожидаемых результатов реализации программы;
- приложения к программе (при наличии).

3.4.4. Программа должна быть оформлена в формате (шрифт - Times New Roman, начертание - обычный, размер - междустронный интервал - 1,5, поля: сверху 3 см, снизу 2 см, слева 2,75 см, справа 2,25 см, нумерация страниц - сверху (сверху по центру) и сопровождена презентацией в формате PowerPoint (объем программы в формате Word не более 30 страниц, презентация не более 20 слайдов).

Программа представляется в печатном и электронном виде. Печатный вариант программы должен содержать подпись кандидата.

Указанные материалы прилагаются к протоколу заседания конкурсной комиссии и хранятся в течение 3 лет.

3.2.5. Программы оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в приложении № 6 к настоящему Положению.

По результатам публичного представления программы каждым кандидатом каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочный лист, куда заносятся полученные кандидатом баллы (приложение № 7).

3.2.6. Неявка кандидата на второй этап Конкурса в объявленные на официальном сайте дату и время является основанием для исключения кандидата из дальнейшего участия в Конкурсе.

3.3. Третий этап Конкурса включает в себя оценку кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе, из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области.

Оценка кандидатов осуществляется по представленным органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области сведениям.

3.4. По результатам всех этапов Конкурса конкурсная комиссия принимает решение по каждому из кандидатов, которое заносится в протокол заседания конкурсной комиссии.

3.5. На основании протокола заседания конкурсной комиссии, издается приказ Департамента об утверждении списка лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Смоленской области согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.6. Департамент размещает на официальном сайте информацию о результатах конкурса в течение 7 календарных дней с даты проведения Конкурса.

3.7. В случае, если по окончании срока приема документов не заявился ни один претендент на участие в конкурсе, Департамент принимает одно из решений:

- о продлении срока приема документов на участие в конкурсе и переносе даты проведения конкурса, не более чем на 21 календарный день;
- о признании конкурса несостоявшимся.

3.8. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются участником за счет собственных средств.

4. Порядок назначения и исключения из кадрового резерва

4.1. Резерв рекомендуется для использования при подборе кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Смоленской области.

4.2 Выдвижение лиц из резерва для назначения осуществляется при наличии вакантной должности в образовательных организациях Смоленской области.

4.3. На вакантную должность руководителя назначается гражданин, включенный в резерв по соответствующей должности.

Решение о выборе граждан, находящихся в резерве, на назначение на должность руководителя принимает Департамент.

Подготовку и внесение на рассмотрение в Администрацию Смоленской области предложения о назначении на должность руководителя из числа граждан, находящихся в резерве, осуществляет Департамент.

При этом гражданину направляться соответствующее предложение, на которое он дает свое согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

4.4. При назначении на должность руководителя лица, находящегося в резерве управленческих кадров муниципальных образовательных организаций Смоленской области, и включенного в резерв управленческих кадров образовательных организаций Смоленской области, орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области направляет в адрес Департамента уведомление об этом.

4.5. Исключение кандидата из резерва осуществляется Департаментом по следующим основаниям:

4.5.1. назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в резерве;

4.5.2. личное заявление об исключении из резерва;

4.5.3. в случае смерти;

4.5.4. признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4.5.5. признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

4.5.6. достижения пенсионного возраста, установленного действующим законодательством Российской Федерации;

4.5.7. осуждение к уголовному наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в резерв;

4.5.8. выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

4.5.9. предоставления кандидатом недостоверных сведений на момент включения его в резерв;

4.5.10. однократный отказ состоящего в резерве гражданина от предложения замещения должности руководителя, находящейся в муниципальном образовании места жительства гражданина;

4.5.11. истечение срока нахождения в резерве.

4.6. Гражданин, исключенный из резерва, вправе повторно обратиться с заявлением о включении в резерв.

4.7. Решение об исключении из резерва оформляется приказом Департамента, который направляется гражданину, исключенному из резерва, в течение 5 рабочих дней.

4.8. Документы граждан, исключенных из резерва по любому из оснований, предусмотренных настоящим Положением, хранятся в течение 1 года.

5. Мониторинг состава резерва

5.1. Мониторинг состава резерва проводится ежеквартально отделом правового и кадрового обеспечения Департамента.

5.2. Мониторинг проводится в следующих целях:

- выявления оснований, по которым производится исключение граждан из резерва;

- выявления дополнительной потребности в отборе в резерв.

