

к распоряжению
Комитета по образованию

от 08 сентября 2021 года № 591

Положение

о формировании резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о формировании резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, а также условия и организацию работы с ним.

1.2. Резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Кадровый резерв) – это группа лиц, ориентированная на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на руководящую должность, прошедших квалификационный отбор на основании установленных настоящим Положением требований и зачисленных в список резерва, предназначенного для замещения вакантных должностей руководителей учреждений в учреждениях муниципальной системы образования Всеволожского района.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Принятые сокращения:

- Комитет по образованию – Комитет по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
- МУ «ВРМЦ» - Муниципальное учреждение «Всеволожский районный методический центр»;

- Учреждения - муниципальные образовательные учреждения, подведомственные Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.5. Основные принципы и условия формирования Кадрового резерва.

1.5.1. Формирование Кадрового резерва и работа с ним проводится в целях:

- постоянного пополнения кадров руководителей Учреждений высококвалифицированными специалистами;
- своевременного замещения вакансий по должности «руководитель»;
- внедрения в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений (планирования карьеры);
- снижения рисков при назначениях руководящих работников;
- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

1.5.2. Основными принципами формирования Кадрового резерва являются:

- независимость;
- компетентность;
- добровольность включения и нахождения в Кадровом резерве;
- объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;
- при формировании Кадрового резерва недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

1.5.3. Кадровый резерв формируется по группам должностей:

- руководителей общеобразовательных учреждений;
- руководителей образовательных учреждений дошкольного образования;
- руководителей учреждений дополнительного образования;
- руководителей иных Учреждений.

2. Порядок формирования кадрового резерва.

2.1. Кадровый резерв формируется:

2.1.1. из кандидатов, ориентированных на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на руководящую должность (далее – кандидат).

2.1.2. на основе:

- предложений руководителей Учреждений (по согласованию с работниками Учреждений);
- заявлений граждан, желающих быть включенными в Кадровый резерв.

2.2. Количество кандидатов, рассматриваемых для зачисления, и зачисляемых в Кадровый резерв для выдвижения на соответствующую должность по каждому Учреждению, не ограничивается.

2.3. Кадровый резерв и/или его обновление формируется один раз в календарный год.

2.4. Квалификационный отбор кандидатов на зачисление в Кадровый резерв кадров осуществляет специально созданная экспертная группа.

3. Организация работы экспертной группы по квалификационному отбору для зачисления в Кадровый резерв.

3.1. Персональный состав экспертной группы по квалификационному отбору для зачисления в Кадровый резерв (далее – Экспертная группа) утверждается распоряжением Комитета по образованию. Состав Экспертной группы составляет не менее пяти человек.

3.2. В состав Экспертной группы входят: председатель, секретарь, члены группы. Председатель, секретарь и члены Экспертной группы участвует в работе Экспертной группы в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты.

3.3. Экспертная группа включает: представителей Комитета по образованию, МУ «ВРМЦ», общественных организаций в сфере образования (по согласованию), Учреждений.

3.4. Председателем Экспертной группы является заместитель председателя Комитета по образованию - заведующий сектором правовой и кадровой работы.

3.5. Местом проведения заседаний Экспертной группы определяется МУ «ВРМЦ».

3.6. Экспертная группа проводит заседания в соответствии с планом-графиком, утвержденным распоряжением Комитета по образованию, но не реже чем два раза в год. По решению председателя в график могут вноситься изменения и дополнения, в том числе и отмена заседаний или проведение внеочередных заседаний.

3.7. Ход заседания Экспертной группы фиксируется в протоколе. Протокол ведется секретарем Экспертной группы в электронном формате, в конце заседания распечатывается и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Экспертной группы. Протокол хранится в МУ «ВРМЦ» в течение 3 лет. Нумерация протоколов не производится.

3.8. Решение Экспертной группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертной группы. Результаты голосования и решение Экспертной группы заносятся в протокол заседания Экспертной группы.

3.9. Обеспечение и организацию деятельности экспертной группы осуществляет МУ «ВРМЦ».

4. Требования к зачислению в Кадровый резерв.

4.1. Квалификационный отбор для зачисления в Кадровый резерв осуществляется на основании соответствия кандидата следующим требованиям:

4.1.1. высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет.

4.1.2. возраст от 25 до 55 лет;

4.1.3. наличие соответствия занимаемой должности для заместителей руководителей Учреждения и руководителей структурных подразделений Учреждений.

4.2. Преимуществом для зачисления в Кадровый резерв является:

- наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительная профессиональная переподготовка в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- опыт работы на руководящих должностях;

4.3. Представление документов на включение в Кадровый резерв.

4.3.1. Ответственность за представление документов на включение в Кадровый резерв возлагается:

- на руководителя Учреждения - в случае выдвижения кандидатуры руководителем (по согласованию с кандидатом);
- лично на кандидата, желающего быть включенным в Кадровый резерв.

4.3.2. Для зачисления в Кадровый резерв необходимо в установленные сроки предоставить в МУ «ВРМЦ» следующие документы:

- рекомендация руководителя Учреждения (в случае выдвижения кандидатуры руководителем) по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- заявление кандидата по форме согласно приложению № 2 к Положению;
- анкета (с фотографией) по форме согласно приложению № 3 к Положению;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к Положению;
- характеристика, подписанная непосредственным руководителем кандидата по месту работы;
- копии документов о профессиональном образовании;
- копии документов о профессиональной переподготовке (при наличии);
- копию трудовой книжки, заверенной кадровой службой по месту работы;
- иные документы по усмотрению заявителя.

4.4. Списки кандидатов в Кадровый резерв формируются МУ «ВРМЦ» по форме согласно приложению № 5 и представляются на рассмотрение в Экспертную группу.

4.5. Зачисление в Кадровый резерв осуществляется на основании решения Экспертной группы, оформляется протоколом и утверждается распоряжением Комитета по образованию.

4.6. Кандидаты, прошедшие квалификационный отбор на основании установленных настоящим Положением требований и зачисленные в Кадровый резерв именуются далее резервистами.

4.7. Информация о резервистах не подлежит официальному опубликованию.

4.8. Включение в Кадровый резерв не является безусловным основанием для назначения его на ту или иную руководящую должность.

5. Организация работы с Кадровым резервом.

5.1. Организация работы с Кадровым резервом осуществляется на основании перспективного плана мероприятий по формированию, подготовке, отбору Кадрового резерва согласно приложению № 6 к Положению.

5.2. Включение резервиста в Кадровый резерв является одним из оснований для направления гражданина на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку с целью осуществления профессионального развития резервиста.

5.3. Профессиональное развитие резервистов осуществляется через:

- повышение квалификации (семинары, конференции, круглые столы и другие формы методической и управленческой работы) на муниципальном уровне;
- стажировку на базе Учреждений.

5.3.1. Организация повышения квалификации резервистов на муниципальном уровне возлагается на МУ «ВРМЦ».

5.4. Стажировка резервиста возлагается на непосредственного руководителя Учреждения, где работает резервист, и организуется на основании индивидуального плана стажировки по форме согласно приложению № 7 к Положению.

5.5. В индивидуальном плане стажировки должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в Кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, и может включать:

- прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, документов по совершенствованию деятельности Учреждения;
- подготовка различных материалов для принятия управленческих решений;
- привлечение к организации и проведению мероприятий по профилю деятельности (специальности) предполагаемой к замещению должности;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);
- самостоятельная теоретическая подготовка, включающая получение дополнительного профессионального образования.

5.6. Индивидуальный план стажировки составляется в двух экземплярах: один экземпляр находится у руководства Учреждения, второй – у лица, включенного в Кадровый резерв.

5.7. Ежегодно руководитель Учреждения предоставляет на рассмотрение Экспертной группы заключение о реализации индивидуального плана стажировки резервиста по форме согласно приложению № 7.

6. Обновление Кадрового резерва.

6.1. Ежегодно МУ «ВРМЦ» проводит мониторинг актуальности состава Кадрового резерва с учетом изменения структуры и количества Учреждений района, а также ротации кадров с целью:

- исключения из Кадрового резерва по причинам, указанным в п.6.2. Положения;
- рассмотрения новых кандидатов на включение в Кадровый резерв;
- рассмотрение возможности и целесообразности дальнейшего нахождения резервистов в Кадровом резерве по итогам реализации индивидуального плана стажировки резервиста и заключения руководителя Учреждения.

6.2. Мониторинг включает в себя:

- обновление сведений о резервистах (занимаемая должность, образование, прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года, стаж работы в должности и стаж педагогической работы) по форме согласно приложению № 8 к Положению;
- запрос об исполнении индивидуальных планов стажировки резервистов;
- документов на исключение из Кадрового резерва;
- документов кандидатов в Кадровый резерв.

6.3. Исключение из Кадрового резерва.

6.3.1. Граждане, включенные в состав Кадрового резерв, могут быть исключены из него по следующим основаниям:

- по личному заявлению об исключении из Кадрового резерва;
- назначение на должность руководителя муниципального (государственного) или иного учреждения;
- представление письменного отказа гражданина от предложения о замещении вакантной должности руководителя Учреждения;
- увольнение из Учреждения;
- заключение Экспертной группы по итогам рассмотрения возможности и целесообразности дальнейшего нахождения резервистов в Кадровом резерве по итогам реализации индивидуального плана резервиста и заключения руководителя Учреждения;
- по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность назначения гражданина на должность руководителя Учреждения.

6.4. По итогам заседания Экспертной группы в отношении каждого кандидата или резервиста принимается решение:

- о зачислении в Кадровый резерв кандидата;
- об исключении из Кадрового резерва в соответствии с п.6.2;
- подтверждение дальнейшего нахождения резервистов в Кадровом резерве.

6.4.1. Решения заседания Экспертной группы оформляются протоколом и утверждаются распоряжением Комитета по образованию.

7. Заключительные положения.

7.1. Положение утверждается распоряжением Комитета по образованию.

7.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, подлежащие утверждению распоряжением Комитета по образованию.

7.3. Положение утверждается на неопределенный срок.

к Положению о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

В экспертную группу по квалификационному отбору для зачисления в Резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

**Рекомендация руководителя
муниципального образовательного учреждения**

на кандидата в резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Рекомендую включить в резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Кадровый резерв)

(Ф.И.О. полностью)

Краткая характеристика кандидата.

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в Кадровый резерв:

Дата назначения на эту должность: _____

Продолжительность работы в образовательном учреждении, занимаемые должности: _____

Степень и качество участия кандидата в резерв в решении поставленных перед коллективом образовательного учреждения задач; сложность выполняемой им работы и ее результативность:

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям по должности руководителя образовательной организации (соответствует/не соответствует) _____.

За объективность рекомендации и стажировку кандидата несу личную ответственность.

Руководитель

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ Г.

к Положению о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

В экспертную группу по квалификационному отбору для зачисления в Резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

от

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

_____ телефон для связи

_____ электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ включить _____ меня,

_____ (ФИО полностью, должность, наименование ОУ полностью)

в Резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

С Положением о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Положение) ознакомлен (а).

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ о включении меня в Кадровый резерв.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

В соответствии с п. 4.3.2 Положения к заявлению прилагаю:

1. Анкету (с фотографией).
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. Характеристику с места работы.
4. Копии документов о профессиональном образовании:

(перечисляются представленные документы)

5. Копии документов о профессиональной переподготовке

(при наличии перечисляются представленные документы)

6. Копию трудовой книжки.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

к Положению о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. 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)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

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

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в зачислении в Кадровый резерв.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

к Положению о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу (по месту регистрации) _____

паспорт № _____ дата выдачи _____ название выдавшего органа _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие Экспертной группе по квалификационному отбору для зачисления в резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и Муниципальному учреждению «Всеволожский районный методический центр»

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведений о месте работы, сведения об образовании, повышении квалификации и переподготовке, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), в целях осуществления действий предусмотренных Положением о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего согласия - период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов, при обработке которых использовалась моя подпись.

Контактный телефон .

Подпись субъекта персональных данных

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 6

к Положению о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

План мероприятий

по организации деятельности с Резервом руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Мероприятия	Документ	Ответственный	Сроки	Цели / Ожидаемые конечные результаты
Организация работы Экспертной группы по квалификационному отбору для зачисления в Кадровый резерв.	Распоряжение об организации работы экспертной группы.	Комитет по образованию	сентябрь	Утверждение состава Экспертной группы и графика заседаний.
Проведение мониторинга актуальности состава Кадрового резерва.	Распоряжение о мониторинге актуальности состава Кадрового резерва.	Комитет по образованию	сентябрь	Выявлены педагогические работники, желающие выстраивать вертикальную карьеру.
Формирование индивидуального пакета документов на каждого кандидата.	Пакет документов на каждого кандидата.	МУ «ВРМЦ»	октябрь	Сформирована база данных Кадрового резерва.

Формирование списка для включения в Кадровый резерв и исключения из Кадрового резерва.	Протокол заседания Экспертной группы.	Экспертная группа по квалификационному отбору	ноябрь	Сформирован итоговый список резервистов по форме согласно Приложению №5 к Положению.
Согласование списка Кадрового резерва.	Распоряжение об утверждении решений заседания Экспертной группы.	Комитет по образованию	ноябрь	Утверждение списка Кадрового резерва.
Размещение информации о формировании Кадрового резерва на официальных сайтах Комитета по образованию и МУ «ВРМЦ».	Утвержденный список Кадрового резерва на текущий учебный год.	МУ «ВРМЦ»	ноябрь	Информирование общественности.
Профессиональное развитие резервистов через стажировку на базе Учреждений.	Индивидуальный план стажировки новых резервистов.	Руководители ОУ	ноябрь	Составлен и согласован индивидуальный план стажировки новых резервистов.

Анализ целесообразности дальнейшего нахождения резервистов в Кадровом резерве .	Заключение по образцу.	Руководители ОУ	сентябрь-октябрь	Составление Заключений о целесообразности дальнейшего нахождения в Кадровом резерве по итогам выполнения Индивидуальных планов стажировки за предыдущий учебный год.
Анализ Экспертной комиссией заключений по реализации индивидуальных планов подготовки членов Кадрового резерва, предоставленных руководителями учреждений	Протокол заседания Экспертной комиссии.	Экспертная комиссия	октябрь	Вынесение заключений о возможности и целесообразности дальнейшего нахождения в Кадровом резерве на основе рекомендаций от руководителей.
Профессиональное развитие и повышение квалификации членов Кадрового резерва на муниципальном уровне.	Распоряжение о согласовании списка работников – слушателей в группе профессиональной переподготовки по теме «Управление образованием» или «Государственно-общественное управление»	МУ «ВРМЦ»	в течение года	Развитие профессиональных компетенций по различным аспектам управленческой деятельности.

Инициирование участия резервистов в методических мероприятиях для руководящих кадров.	План мероприятий.	МУ «ВРМЦ»	в течение года	Профессиональное и личностное развитие кадрового резерва педагогических работников, планирующих вертикальный карьерный рост
Обеспечение методического сопровождения членов Кадрового резерва.	Индивидуальные консультации	МУ «ВРМЦ»	в течение года	Информированность сотрудника, который числится в Кадровом резерве. Соблюдение принципа открытости.
Анализ выполнения показателей эффективности в части Кадрового резерва.	Аналитическая справка по итогам года.	МУ «ВРМЦ»	декабрь	Обеспечение контроля эффективности кадрового резерва.

к Положению о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Индивидуальный план стажировки

_____,
(фамилия, имя, отчество)

зачисленного в _____ году в резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – *Кадровый резерв*) на должность

(наименование должности)

Дата составления: «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о прохождении

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя

(о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение должности, по которой он состоит в кадровом резерве, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из кадрового резерва)

Руководитель _____ / _____ /

Заключение Экспертной группы на основании полученной рекомендации, с учетом потребности в резерве, данных предварительного изучения о возможности и целесообразности дальнейшего нахождения в Кадровом резерве:

Председатель Экспертной группы по квалификационному отбору _____ / _____ /
для зачисления в Кадровый резерв

Ознакомлен и второй экземпляр получил на руки:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подпись ФИО

