

*к распоряжению
Комитета по образованию*

от 11 августа 2025 года № 338/01-04

Положение
о формировании резерва руководящих кадров для замещения
должностей руководителей муниципальных образовательных
учреждений, подведомственных Комитету по образованию
администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской
области
(в редакции от 11 августа 2025 год)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о формировании резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации Всеволожского муниципального района 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 Всеволожского муниципального района 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 Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- МУ «ВРМЦ» - Муниципальное учреждение «Всеволожский районный методический центр»;

- Учреждения - муниципальные образовательные учреждения, подведомственные Комитету по образованию администрации Всеволожского муниципального района 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;
- участие в специальной военной операции (СВО).

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 именуется 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.