

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГУРЬЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПРИКАЗ**

«14» июня 2024 г.

№ 180/1

О формировании кадрового резерва  
педагогических работников  
образовательных организаций  
Гурьевского муниципального  
округа в 2024 году

В целях обеспечения совершенствования кадровой политики в сфере образования, повышения качества педагогической деятельности и обеспечения высокого профессионального потенциала педагогического состава образовательных организаций Гурьевского муниципального округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - Положение о кадровом резерве педагогических работников образовательных организаций (далее – Положение), (Приложение № 1).
  - Состав комиссии по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (Приложение № 2).
  - Список участников конкурсного отбора в резерв управленческих кадров в сфере образования Гурьевского муниципального округа в 2024 году.
2. Руководителям образовательных организаций довести информацию до сведения педагогических работников и направить предложения по кандидатурам для включения в кадровый резерв педагогических работников

образовательных организаций Гурьевского муниципального округа в срок до 24 июня 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на А.М. Вартанову, директора МКУ ФМЦ «Вектор».

Начальник Управления образования

  
  
Г.А. Романова

**Положение**  
**о кадровом резерве педагогических работников**  
**образовательных организаций**  
**Гурьевского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве педагогических работников образовательных организаций Гурьевского муниципального округа (далее - Положение) разработано в целях обеспечения совершенствования кадровой политики в сфере образования, повышения качества педагогической деятельности и обеспечения высокого профессионального потенциала педагогического состава образовательных организаций Гурьевского муниципального округа.

1.2. Кадровый резерв педагогических работников образовательных организаций (далее – кадровый резерв) – это список граждан Российской Федерации, прошедших конкурсный отбор и зачисленных в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.3.1. Совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей.

1.3.2. Улучшения качественного состава педагогических работников.

1.3.3. Своевременного удовлетворения потребности в педагогических кадрах.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

1.4.1. Повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования к профессиональному росту.

1.4.2. Улучшения результатов профессиональной деятельности

педагогических работников образовательных организаций Гурьевского муниципального округа.

1.5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- гласности, добровольности, объективности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

1.6. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается приказом начальника Управления образования.

1.7. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет директор МКУ ФМЦ «Вектор».

## **2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется из числа педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

2.2. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- 1) выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем ОО;
- 2) в порядке самовыдвижения.

2.3. Выдвижение сотрудника образовательной организации для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

2.4. Независимо от способа выдвижения кандидата в кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление (Приложение 1);
- резюме кандидата (Приложение 2);
- представление руководителя образовательной организации (Приложение 3);
- характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);

- рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

2.5. Все лица, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

2.6. Процедуру оценки проводит комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее - Комиссия), утвержденная приказом начальника Управления образования.

2.7. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности. При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование.

2.8. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

2.9. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

2.10. Список кадрового резерва утверждается начальником Управления образования. После утверждения списка кадрового резерва кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

2.11. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии о результатах выполнения ими индивидуального

плана подготовки кандидата резерва.

2.12. С целью повышения эффективности кадрового резерва проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из резерва.

2.13. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- 1) отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- 2) личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;
- 3) неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки кандидата резерва.

2.14. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность кадрового резерва, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

2.16. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

### **3. Состав и организация деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседаний Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.2. В состав Комиссии входят начальник Управления образования, его заместитель, специалисты и методисты.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

3.4. Комиссия проводит заседание по мере необходимости.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

3.6. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало более 2/3 общего числа членов комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

3.7. По результатам конкурса Комиссия выносит следующие решения:

3.7.1. Кандидат включается в кадровый резерв.

3.7.2. Кандидат не включается в кадровый резерв.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, в течение 3 рабочих дней.

#### **4. Подготовка кадрового резерва**

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности кадрового резерва.

4.2. При подготовке лица, зачисленного в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

1) прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;

2) исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;

3) участие в конференциях, семинарах, совещаниях.

4.3. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, может производиться по индивидуальному плану (Приложение 4), в котором должны быть

предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

4.4. Индивидуальный план подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составляется на 3 года.

4.5. Индивидуальные планы подготовки разрабатываются по согласованию с лицами, включенными в список кадрового резерва.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника Управления образования, на основании решения Комиссии.

5.2. Информация о кадровом резерве размещается на сайте отдела образования.



Приложение № 1  
к Положению о кадровом резерве  
педагогических работников  
образовательных организаций  
Гурьевского муниципального округа  
№ 180/1 от «14» июня 2024г.

В комиссию  
по проведению конкурсного отбора  
для зачисления в кадровый резерв  
педагогических работников  
образовательных организаций  
Гурьевского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### Заявление

Прошу зачислить меня в кадровый резерв педагогических работников образовательных организаций Гурьевского муниципального округа по должности \_\_\_\_\_

(указать наименование должности)

С положением о кадровом резерве педагогических работников образовательных организаций ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва педагогических работников образовательных организаций Гурьевского муниципального округа.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о кадровом резерве  
педагогических работников  
образовательных организаций  
Гурьевского муниципального округа  
№ 180/1 от «14» июня 2024г.

**РЕЗЮМЕ**  
**кандидата в резерв педагогических работников**  
**образовательных организаций**  
**Гурьевского муниципального округа**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Место для фотографии

Отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения	
Место работы	
Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
Адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон, e-mail	
Семейное положение	
Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
Дополнительное образование и повышение квалификации (год, тема, количество часов)	
Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).	
Педагогический стаж, категория	
Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень муниципальный, региональный, всероссийский и т.д.)	
Участие в научно-исследовательской или экспериментальной деятельности	
Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
Дополнительные сведения (по желанию)	

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о кадровом резерве  
педагогических работников  
образовательных организаций  
Гурьевского муниципального округа  
№ 180/1 от «14» июня 2024г.

**Представление руководителя образовательной организации на кандидата в  
кадровый резерв педагогических работников образовательных организаций  
Гурьевского муниципального округа**

ФИО, должность руководителя \_\_\_\_\_

Образовательная организация \_\_\_\_\_

ФИО кандидата в резерв \_\_\_\_\_

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв \_\_\_\_\_

Дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

Продолжительность работы в образовательной организации, занимаемые должности

Степень и качество участия кандидата в резерв в решении поставленных перед коллективом образовательной организации задач; сложность выполняемой им работы и ее результативность

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям по занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации

Предложения и рекомендации по планированию подготовки кандидата в резерв

(профессиональная подготовка, включение в кадровый резерв на определенную должность и т.д.)

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



**Состав комиссии по проведению конкурсного отбора  
для зачисления в кадровый резерв**

- Романова Татьяна Арнольдовна (начальник Управления образования) – председатель комиссии;
- Нерубенко Татьяна Владимировна (начальник отдела общего и дошкольного образования) – член комиссии;
- Двинских Анна Михайловна (начальник отдела дошкольного образования) – член комиссии;
- Вартанова Аида Мартиросовна (директор МКУ ФМЦ «Вектор») – член комиссии;
- Жинис Эльвира Михайловна (юрист Управления образования) – секретарь комиссии.