



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 июля 2023 г. № 1272

г. Архангельск

Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва в сфере образования Архангельской области

В целях реализации Основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р, Общей концепции формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, протокол от 29 ноября 2017 года № 5, в соответствии с частью 3.1 статьи 7 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», абзацем третьим пункта 4 раздела III государственной программы Архангельской области «Развитие образования и науки Архангельской области», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 12 октября 2012 года № 463-пп, подпунктом 88 пункта 8 и пунктом 15 Положения о министерстве образования Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании кадрового резерва в сфере образования Архангельской области.
2. Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования» организовать работу по повышению профессионального уровня специалистов муниципальных образовательных организаций и органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих управление в сфере образования, включаемых в установленном порядке

2

в состав кадрового резерва в сфере образования, а также по формированию у них соответствующих компетенций управленческой деятельности.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих управление в сфере образования, организовать работу по формированию кадрового резерва в сфере образования.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр

О.В. Русинов



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
министерства образования
Архангельской области
от « 24 » июля 2023 г. № 1272

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании кадрового резерва в сфере образования
Архангельской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях содействия обеспечению потребности в управленческих кадрах муниципальных образовательных организаций и органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области (далее – муниципальные образования Архангельской области), осуществляющих управление в сфере образования, и определяет порядок формирования кадрового резерва в сфере образования (далее – кадровый резерв), реализации мероприятий по подготовке и профессиональному развитию лиц, включенных в кадровый резерв, а также использования такого кадрового резерва в рамках обеспечения проведения единой государственной политики в сфере образования.

2. Кадровый резерв представляет собой сформированный в порядке, установленном в соответствии с настоящим Положением контингент специалистов, соответствующих установленным квалификационным требованиям, имеющих профессионально-деловые и личностные качества для замещения вакантных должностей руководителей и обладающих потенциалом дальнейшего развития.

3. Целью формирования кадрового резерва является повышение эффективности управленческой деятельности на основе целенаправленного отбора и обучение наиболее перспективных специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку, для своевременного и качественного замещения вакантных должностей руководителей в муниципальных образовательных организациях.

4. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

законность;
доступность информации о кадровом резерве;
единство требований, предъявляемых к гражданам для включения (исключения) в кадровый резерв;

приоритетное значение объективных показателей при отборе и оценке кандидатов в кадровый резерв;

профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;

целенаправленное планирование профессиональной карьеры лиц, состоящих в кадровом резерве, приоритетное инвестирование в их обучение.

5. Формирование кадрового резерва осуществляется на конкурсной основе с учётом текущей и перспективной потребности органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, осуществляющего управление в сфере образования (далее также – учреждение) в управленческих кадрах.

При определении текущей и перспективной потребности учреждением учитываются управленческие должности, которые могут быть высвобождены по разным причинам как в ближайшей (до одного года), так и в среднесрочной (в течение двух-трех лет) перспективе, а также долгосрочные и стратегические задачи по развитию кадрового потенциала сферы как сферы образования, так и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Количество лиц, планируемых для включения в кадровый резерв для удовлетворения потребности в управленческих кадрах, как правило, не должно превышать одну треть от числа имеющихся управленческих должностей соответствующего уровня.

6. Анализ перспективной потребности в управленческих кадрах рекомендуется проводить не реже одного раза в год по следующим направлениям:

1) оценка укомплектованности муниципальных образовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, управленческими кадрами;

2) анализ рисков мобильности управленческих кадров муниципальных образовательных организаций;

3) учет планов перспективного развития системы образования данного муниципального образования Архангельской области.

При формировании (обновлении) резерва управленческих кадров учреждение самостоятельно определяет основные источники поиска и привлечения кандидатов в резерв. Для этого рекомендуется обеспечивать взаимодействие с иными органами местного самоуправления данного муниципального образования.

В качестве дополнительного источника поиска и привлечения кандидатов в кадровый резерв рекомендуется использовать возможности регионального банка данных «Кадры образовательных учреждений Архангельской области», оператором которого определено государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования».

7. Состав кадрового резерва определяется решениями комиссии по формированию и подготовке по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в сфере образования, образуемой министерством образования Архангельской области (далее – министерство), исходя из степени готовности кандидатов к замещению управленческих должностей на следующие уровни:

1) высший уровень – кандидаты, уровень профессиональной подготовки и опыт работы которых соответствует квалификационным требованиям для назначения на руководящие должности;

2) базовый уровень – кандидаты, которые вправе рассматриваться для назначения на руководящие должности после получения дополнительного профессионального образования по итогам прохождения соответствующих оценочных процедур;

3) перспективный уровень – кандидаты из числа молодых работников, которые вправе рассматриваться для назначения на руководящие должности после получения дополнительного профессионального образования и получения опыта работы в соответствии с квалификационными требованиями, по итогам прохождения соответствующих оценочных процедур.

8. Для кандидатов на включение в кадровый резерв устанавливаются:

1) общие требования (применяются к всем уровням кандидатов):

а) наличие гражданства Российской Федерации;

б) возраст от 25 до 55 лет;

2) специальные требования (применяются к кандидатам высшего уровня):

а) высшее образование – специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление» или

высшее образование – бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» или

высшее образование – бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» или

высшее образование – специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа

профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»;

б) не менее пяти лет опыта работы на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях;

в) отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

г) отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

9. Настоящий Порядок формирования кадрового резерва и предусмотренные им формы документов подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, определенном муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

10. Кандидат на включение в кадровый резерв предоставляет в орган местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, осуществляющий управление в сфере образования, следующие документы:

1) личное заявление о включении в резерв управленческих кадров;

2) заполненную и подписанную анкету;

3) ксерокопии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность;

4) копию трудовой книжки и (или) основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина. Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту работы (службы). Основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) представляется на бумажном носителе, заверенная надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

7) письменное согласие на обработку персональных данных.

Формы личного заявления на включение в кадровый резерв, анкеты и согласия кандидата на обработку персональных данных приведены в приложениях № 1 – 3 к настоящему Положению.

II. Порядок создания комиссий по формированию кадрового резерва на уровне муниципальных образований Архангельской области

11. Учредитель распорядительным актом образует комиссию по формированию кадрового резерва (далее – комиссия), определяет порядок ее работы и принятия ею решений, который должен предусматривать:

1) рассмотрение и оценку документов, подтверждающих уровень квалификации и профессиональные качества кандидата на включение в кадровый резерв;

2) подготовку представления (рекомендации) на кандидата на включение в кадровый резерв, содержащего информацию о предлагаемом уровне (высший, базовый или перспективный уровень) исходя из степени готовности кандидата.

Форма представления (рекомендации) на кандидата на включение в кадровый резерв приведена в приложении № 4 к настоящему Положению.

12. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

13. В случае возникновения у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия

(давления) на члена комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя комиссии.

Председатель комиссии, которому стало известно о возникновении у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до исключения члена комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава комиссии.

III. Порядок рассмотрения кандидатур на включение в кадровый резерв комиссией министерства образования Архангельской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в сфере образования

14. Рассмотренные учредителем документы кандидата на включение в кадровый резерв вместе с представлением (рекомендацией) на кандидата на включение в кадровый резерв направляются в комиссию министерства образования Архангельской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в сфере образования (далее – Комиссия).

15. Заявки кандидатов с прилагаемыми к ним документами принимаются секретарем Комиссии с обязательной отметкой в журнале учета поступивших заявок.

16. Поступившие заявки и приложенные к ним документы предварительно рассматриваются секретарем комиссии на соответствие формальным требованиям. По результатам предварительного рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) об отказе в допуске заявки кандидата к рассмотрению в случаях, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения;

2) о допуске заявки кандидата к рассмотрению Комиссией.

17. Заявка кандидата не допускается к рассмотрению Комиссией, если:

1) кандидат не соответствует квалификационным требованиям, предусмотренным для уровня (высший, базовый или перспективный), указанного в представлении (рекомендации);

2) кандидатом представлен неполный комплект документов, предусмотренный пунктом 10 настоящего Положения;

3) документы, представленные кандидатом, оформлены с нарушением требований, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения;

4) сведения о кандидате включены в реестр дисквалифицированных лиц.

18. Секретарь Комиссии:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии;

2) уведомляет членов Комиссии и претендентов о дате, времени и месте проведения заседания и рассматриваемых на нем вопросах, по просьбе

членов комиссии знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

3) уведомляет кандидатов о принятых в отношении них решениях о допуске или об отказе в допуске к рассмотрению заявок;

4) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии, организует направление их по принадлежности.

19. Члены Комиссии оценивают профессионально-деловые и личностные качества кандидата на включение в кадровый резерв по следующим критериям:

1) общая правовая грамотность;

2) знания о направлениях деятельности образовательной организации;

3) знание основ официально-делового стиля русского языка, навыки работы с документами;

4) навыки в сфере современных информационно-телекоммуникационных технологий и работы с оргтехникой;

5) умение работать с людьми, навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

6) навыки публичного выступления;

7) управленческий потенциал.

20. Основным способом оценки деловых качеств претендентов является собеседование, которое проводится по следующим основным направлениям:

основы законодательства об образовании;

основы гражданского законодательства, трудового законодательства, законодательства о налогах и сборах;

основы управления образовательной организацией, финансового анализа и планирования.

В рамках собеседования членами Комиссии задаются вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя образовательной организации.

21. По результатам собеседования с кандидатами Комиссия принимает решение в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

22. По результатам рассмотрения заявки на включение в кадровый резерв Комиссия принимает решение:

1) рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв;

2) не рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв.

23. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя

Комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии. При подписании протоколов мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против».

25. Выписка из протокола, подписанная секретарем Комиссии, направляется учредителю в двух экземплярах, один из которых подлежит передаче лицу, включенному в кадровый резерв.

26. Кандидаты включаются в кадровый резерв сроком на три года на основании решения Комиссии распорядительным актом учредителя с указанием типа (типов) образовательной организации.

27. Для выработки у кандидатов, состоящих в кадровом резерве, необходимых по должности знаний, умений и навыков учредителем утверждаются индивидуальные планы профессионального развития.

28. Индивидуальный план профессионального развития может включать в себя:

1) повышение квалификации, профессиональную переподготовку;

2) наставничество в образовательной организации – месте работы кандидата на включение в резерв управленческих кадров;

3) участие в работе конференций, совещаний;

4) самообразование;

5) участие в конкурсах профессионального мастерства;

6) участие в иных мероприятиях, направленных на работу с кандидатами на включение в резерв управленческих кадров.

29. Гражданин исключается распорядительным актом учредителя из кадрового резерва в случае:

1) назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации;

2) истечения срока пребывания в кадровом резерве;

3) отказа без уважительной причины от выполнения индивидуального плана профессионального развития;

4) выявления обстоятельств, которые в соответствии с трудовым законодательством являются основанием для отказа гражданину в допуске к педагогической деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

30. При назначении гражданина, включенного в кадровый резерв, на должность руководителя образовательной организации следует руководствоваться статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

31. При назначении гражданина, включенного в кадровый резерв, на должность муниципальной службы следует руководствоваться квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, установленными в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о формировании
кадрового резерва в сфере
образования

(форма)

В комиссию
министерства образования
Архангельской области
по формированию и подготовке
резерва управленческих кадров
в сфере образования

от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв в сфере образования.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о формировании
кадрового резерва
в сфере образования

(форма)

АНКЕТА
кандидата в кадровый резерв в сфере образования

Фамилия, имя, отчество	Место для фотографии (в формате JPEG или наклеить)
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	

1. Место работы, должность (на дату заполнения анкеты)

Дата начала работы в организации	Наименование организации (полное)	Занимаемая должность (с указанием структурного подразделения – при наличии)

2. Предшествующий опыт работы в данной организации

Период	Подразделение	Должность	Должностные обязанности (кратко)

3. Опыт работы до приема в организацию

Период	Место работы	Должность	Должностные обязанности (кратко)

4. Иная информация о профессиональной деятельности (стажировки, участие в проектной деятельности и др.)

Период	Место осуществления	Наименование проекта, направление или тематика стажировки содержание профессиональной деятельности (кратко)

5. Образование

Учебное заведение (по диплому)	Уровень	Специальность по диплому, квалификация	Год окончания

6. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)

Учебное заведение (по документу)	Программа обучения	Количество часов	Месяц, год обучения

7. Иная информация о профессиональном развитии (тренинги, семинары) за предшествующие 3 года

Дата/период обучения	Продолжительность	Наименование программы/тема тренинга, семинара

8. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях

Период	Наименование организации, органа

9. Навыки работы с персональным компьютером

Программы, приложения	Уровень пользователя

10. Навыки владения иностранным языком

Язык	Степень владения	Опыт разговорной практики

11. Дополнительная информация

12. Персональная информация

Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
E-mail	
Факс	

Семейное положение	
Отношение к воинской обязанности	
Дети	

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« » 202_ г.

(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

Заполняется секретарем комиссии по формированию кадрового резерва в сфере образования соответствующего муниципального образования Архангельской области

Документы проверены, направляются для рассмотрения вопроса о включении в по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в сфере образования

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

(дата)

Заполняется секретарем комиссии министерства образования Архангельской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в сфере образования

Документы поступили на рассмотрение

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

(дата)

БН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о формировании
кадрового резерва
в сфере образования
(форма)

В комиссии по формированию
кадрового резерва в сфере образования
муниципального образования

Архангельской области

В комиссию министерства образования
Архангельской области по формированию
и подготовке резерва управленческих
кадров в сфере образования

от _____
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных кандидата
в кадровый резерв в сфере образования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ная) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)
_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам организаций, реализующих Положение о формировании кадрового резерва в сфере образования, утверждаемое распоряжением министерства образования Архангельской области, на сбор, обработку и передачу моих персональных данных организациям, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) сведения о трудовой деятельности;
- 3) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

4) фотографии;

5) иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации. Хранение персональных данных в указанных целях может осуществляться в срок до пяти лет, если иное не установлено законодательством.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Отзыв настоящего согласия осуществляется представлением в орган местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, осуществляющий управление в сфере образования (далее – Учредитель) либо в министерство образования Архангельской области (далее – Министерство) подлинника такого отзыва непосредственно или по почте.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать соответствующую информацию Учредителю либо в Министерство в 10-дневный срок.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в 10-дневный срок.

В этом случае, а также в случае представления мною заведомо ложных сведений Учредитель либо министерство освобождаются от каких-либо обязательств по обеспечению моего участия в качестве кандидата на включение в резерв управленческих кадров Архангельской области.

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о формировании
кадрового резерва в сфере
образования

(форма)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (РЕКОМЕНДАЦИЯ)
на кандидата на включение в кадровый резерв в сфере образования**

Решением комиссии по формированию кадрового резерва в сфере образования муниципального образования _____
(наименование муниципального образования)

Архангельской области _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

рекомендован для включения в кадровый резерв в сфере образования.

Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

рекомендуется для включения в резерв на _____ уровень.
(высший/базовый/перспективный)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(дата)

МП _____



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7 июля 2023 г. № 1227

г. Архангельск

**Об утверждении Методических рекомендаций
по порядку назначения на должность руководителя муниципальной
образовательной организации, подведомственной органу местного
самоуправления муниципального образования Архангельской области,
осуществляющему управление в сфере образования**

В целях реализации Основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р, в соответствии с частями 3 и 3.1 статьи 7 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», подпунктом 88 пункта 8 и пунктом 15 Положения о министерстве образования Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по порядку назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, осуществляющему управление в сфере образования.

2. Управлению правовой, организационной и кадровой работы министерства образования Архангельской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на странице министерства образования Архангельской области официального сайта Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dvinaland.ru/gov/iogv/minobr/docList/>.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов

Архангельской области, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить внедрение настоящих методических рекомендаций с 1 сентября 2023 года.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр

О.В. Русинов

*9. июля
И.О. Русинов
Мин.*

15.08 09.04

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением
министерства образования
Архангельской области
от « 7 » июня 2023 г. № 1227

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по порядку назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, осуществляющему управление в сфере образования

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях содействия органам местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области, осуществляющим управление в сфере образования (далее – муниципальные органы управления образованием), в ведении которых находятся муниципальные образовательные организации, в определении принципов и условий назначения на должность руководителя образовательной организации в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29 декабря от 2012 года № 273-ФЗ).

Настоящие Методические рекомендации могут использоваться муниципальными органами управления образованием при установлении порядка назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

2. Назначение на должность руководителя образовательной организации осуществляется с учётом требований статей 275, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3. Назначение на должность руководителя муниципальной образовательной организации осуществляется по результатам конкурса на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – конкурс), за исключением следующих случаев:

1) руководитель муниципальной образовательной организации назначается из кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – кадровый резерв), сформированного на конкурсной основе;

2

2) по истечении срока полномочий руководителя муниципальной образовательной организации назначается лицо, ранее занимавшее эту должность.

4. В случае вакантности должности руководителя муниципальной образовательной организации до ее замещения в установленном порядке муниципальный орган управления образованием издает распоряжение о возложении в установленном порядке исполнения обязанностей руководителя на заместителя руководителя или иного работника муниципальной образовательной организации.

Не допускается возложение исполнения обязанностей руководителя муниципальной образовательной организации на лицо, не являющееся работником соответствующей муниципальной образовательной организации.

5. Квалификационные требования для назначения на должности руководителей муниципальных образовательных организаций предусматриваются в должностных инструкциях, утверждаемых муниципальным органом управления образованием.

6. При утверждении должностных инструкций руководителей образовательных организаций в зависимости от уровня образования рекомендуется руководствоваться следующими нормативными правовыми актами:

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

приказ 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».

7. На должности руководителей муниципальных образовательных организаций назначаются лица из числа наиболее подготовленных, квалифицированных и опытных специалистов, имеющих высшее образование и соответствующих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Для определения таких специалистов проводятся конкурсы и формируются резервы управленческих кадров.

конкурс
МКК-Р
кадровый резерв

5000
40

8. Решение о проведении конкурса принимается муниципальными органами управления образованием при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и отсутствии возможности замещения этой должности в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 3 настоящих Методических рекомендаций.

Решение о назначении конкурса также принимается муниципальными органами управления образованием при принятии решения о создании муниципальной образовательной организации.

9. Принципами проведения конкурса являются:

открытость, под которой понимается обеспечение доступа к участию в конкурсных процедурах неограниченного числа граждан, при условии их соответствия квалификационным требованиям, предусмотренным законодательством;

публичность, под которой понимается информирование общественности об условиях конкурса, о дате, времени и месте его проведения, а также о его результатах;

объективность, под которой понимается незаинтересованный (объективный) характер проведения членами комиссии оценки кандидатов на основе единства требований;

эффективность, под которой понимается ориентация при проведении конкурсного отбора на достижение результатов, соответствующих стратегическим целям и задачам государственной политики в сфере образования, а также создающих условия для устойчивого развития муниципальной образовательной организации.

10. Примерное положение о порядке назначения руководителя муниципальной образовательной организации на конкурсной основе, в том числе из кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, приведено в приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

Полож-е Примерное положение является основой для разработки и утверждения учредителем образовательной организации порядка назначения руководителя подведомственной образовательной организации в том числе из кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций.

11. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3 настоящих Методических рекомендаций муниципальные органы управления образованием предлагают занять должность руководителя муниципальной образовательной организации физическому лицу, которое занимает указанную должность, и срок трудового договора которого истекает, либо физическому лицу, состоящему в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

12. При согласии физического лица, которому предложено занять должность руководителя муниципальной образовательной организации, данное физическое лицо представляет в муниципальный орган управления образованием заявление о назначении на должность и документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. По результатам рассмотрения представленных документов муниципальный орган управления образованием издает распорядительный акт о назначении соискателя на должность руководителя муниципальной образовательной организации и заключает с ним трудовой договор.