

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
руководителей образовательных учреждений, находящихся
в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа Тверской области (далее – Положение) определяет цель, задачи, правила формирования кадрового резерва на должность руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа, субъекты, участвующие в процессе формирования кадрового резерва, также организацию работы с лицами, включёнными в кадровый резерв, в том числе критерии, показатели, методы сбора информации.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- государственной программой Российской Федерации «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Постановление Правительства Тверской области от 29 января 2013 г. N 26-пп "Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей отдельных видов государственных образовательных организаций Тверской области и о внесении изменения в постановление Администрации Тверской области от 29.12.2010 N 657-па" (с изменениями и дополнениями).

2. Основные понятия

2.1. Кадровый резерв – сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на должность руководителя образовательного учреждения, находящегося в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа (далее – кадровый резерв).

2.2. Государственные образовательные учреждения, находящегося в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа (далее – ОУ).

2.3. Электронная база данных – единая информационная система, содержащая информацию о лицах, включенных в кадровый резерв, их профессиональном росте на основе индивидуальной траектории профессионального развития, статистическая информация, аналитические материалы.

2.4. Личностно-профессиональные ресурсы – профессионально-деловые, личностные, в том числе морально-этические, качества лиц, включенных в кадровый резерв,

сформированные на основе накопленного профессионального, управленческого и жизненного опыта, позволяющие проявлять эффективность и результативность на занимаемых должностях, а также потенциал развития данных качеств.

2.5. Личностно-профессиональное развитие – процесс приобретения лицами, включенными в кадровый резерв, знаний, умений, навыков, профессионального жизненного опыта, позитивно влияющий на их профессиональное развитие и отражающийся в соответствующем уровне эффективности и результативности профессиональной деятельности и личных профессиональных достижениях.

2.6. Индивидуальная траектория профессионального развития – формализованный документ, описывающий рекомендации по развитию личностно-профессиональных ресурсов лица, включенного в кадровый резерв, и определяющий направления и способы такого развития.

3. Цели и задачи формирования кадрового резерва

3.1. В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации, работающие в ОУ, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие высшее профессиональное образование, профессиональную переподготовку по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», стаж работы по специальности не менее пяти лет, а также опыт работы на руководящих должностях ОУ либо их структурных подразделений не менее трех лет.

Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть назначены на должность руководителя ОУ в порядке, установленном Правительством Тверской области.

3.2. Формирование резерва на должность руководителя ОУ проводится в целях:

3.2.1. Повышения качества кадрового обеспечения системы образования Оленинского муниципального округа:

3.2.2. Своевременного замещения вакансий по должностям руководителей ОУ.

3.2.3. Повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров.

3.2.4. Снижения рисков при назначениях на должность руководителя.

3.2.5. Облегчения адаптации и снижении времени при вхождении в должность.

3.2.6. Раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых заместителей руководителей ОУ.

3.2.7. Мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

3.3. Для достижения указанных целей решаются следующие задачи:

3.3.1. Обеспечение своевременного подбора претендентов на должность руководителя ГОУ, для замещения которой формируется кадровый резерв, из числа кандидатов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом.

3.3.2. Осуществление планомерной подготовки и профессионального развития кандидатов на должность руководителя ОУ.

3.3.3. Формирование и развитие у кандидатов, состоящих в кадровом резерве, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение должностных обязанностей руководителя.

3.3.4. Создание условий для развития кадрового потенциала ОУ.

3.3.5. Ежегодно состав участников кадрового резерва обновляется в связи с выбытием участников из состава резерва, а также изменением текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.

3.3.6. Кадровый резерв формируется из числа заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений ОУ.

3.3.7. Число лиц, включённых в кадровый резерв, не должно превышать 30% общего числа всех руководителей ОУ.

3.3.8. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва создаётся комиссия по формированию кадрового резерва кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений Оленинского муниципального округа, утверждается начальником Управления образования (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии (приложение 3 к настоящему Положению).

4. Принципы формирования и организация отбора кандидатов для включения в кадровый резерв

4.1. Отбор и подготовка кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;
- добровольности включения и нахождения в кадровом резерве, выраженного личным письменной форме;
- гласности и доступности информации о формировании, подготовке и использовании кадрового резерва;
- соблюдения равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- учет текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей руководителей ОУ;
- всесторонней и объективной оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и лиц, включенных в кадровый резерв;
- комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития;
- эффективности использования кадрового резерва.

5. Порядок формирования кадрового резерва

5.1. Кадровый резерв формируется исходя из потребности в резерве на должности руководителей ОУ на основании мониторинга кадрового состава заместителей руководителей, инициированного администрацией, исходя из текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах, в соответствии с Постановлением Правительства Тверской области от 29 января 2013 г. N 26-пп "Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей отдельных видов государственных образовательных организаций Тверской области и о внесении изменения в постановление Администрации Тверской области от 29.12.2010 N 657-па" (с изменениями и дополнениями) Кадровый резерв формируется по категориям должностей «директор общеобразовательного учреждения», «заведующий дошкольным образовательным учреждением», «директор учреждения дополнительного образования».

5.2. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет специалист Управления образования, на которого возложено решение кадровых вопросов.

5.3. При подборе кандидатов учитываются следующие сведения:

- образование, уровень профессиональной подготовки кандидата;
- замещаемая должность;
- результаты служебной, профессиональной деятельности;
- профессиональные и личные качества;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;

- отсутствие судимости.

5.4. Включение в кадровый резерв для замещения должностей руководителей ОУ осуществляется с согласия лица, подлежащего включению в кадровый резерв, выраженному лично в письменной форме (приложение 1 к настоящему Положению) по согласованию с руководителем Управления образования.

5.5. Возможность замещения вакантной должности руководителя ОУ лицом, включенным в кадровый резерв, определяется заместителем главы администрации, курирующим вопросы образования на основе оценки результатов текущей деятельности и профессиональных достижений лица, включенного в кадровый резерв, а также с учетом оценки уровня и динамики развития личностно-профессиональных ресурсов кандидатов, его потенциала.

5.6. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв на основании правового акта администрации, вносятся в список лиц, включенных в кадровый резерв (далее – список кадрового резерва), по форме согласно приложению к Постановлению).

5.7. На гражданина, зачисленного в кадровый резерв, оформляется личная карточка лица, включенного в кадровый резерв (приложение 2 к настоящему Положению).

5.8. С целью учета информации о лицах, включенных в кадровый резерв, сведения о них вносятся в электронные базы данных. Порядок получения, хранения и использование персональных данных, результатов личностно-профессиональной оценки лиц, включенных в кадровый резерв, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и иными требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

5.9. Кадровый резерв формируется с учетом участия кандидатов в специальных программах, проектах и мероприятиях, реализуемых на федеральном, региональном или районном уровнях, с целью выявления и личностно-профессионального развития перспективных руководителей. Результаты участия в таких программах, проектах и мероприятиях учитываются при включении кандидатов в кадровый резерв.

5.10. Возраст участников кадрового резерва – от 25 до 48 лет.

5.11. Срок нахождения в кадровом резерве не более 3 лет.

5.12. Комиссия ежегодно уточняет данные о месте работы и замещаемой должности лиц, включенных в кадровый резерв, обновляют сведения о них.

6. Исключение из кадрового резерва

6.1. Исключение из кадрового резерва осуществляется в соответствии с постановлением № 26-пп, включая следующие случаи:

- инициатива лица, включенного в кадровый резерв, об исключении его из резерва на должность руководителя ОУ с его личного согласия;
- назначение лица, включенного в кадровый резерв, на должность руководителя ОУ;
- после повторного отказа лица, включенного в кадровый резерв, от предложения назначения на вакантную должность руководителя ОУ;
- предоставление кандидатом недостоверных сведений при включении его в кадровый резерв на должность руководителя ОУ;
- прекращение трудового договора и увольнения лица, включенного в кадровый резерв из ОУ;
- достижение лицом, включенным в кадровый резерв, рекомендуемого возраста пребывания в резерве на должность руководителя ОУ;
- непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет;
- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в кадровом резерве или назначение из резерва на должность руководителя ОУ невозможным (выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого

государства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть).

6.2. Исключение из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации.

7. Субъекты, участвующие в формировании и подготовки кадрового резерва

7.1. Основные субъекты системы формирования и подготовки кадрового резерва всистеме образования Оленинского муниципального округа:

- администрация;
- Комиссия;
- ОУ;
- ресурсные центры основного и дополнительного образования;
- методические службы ОУ;
- профессиональные объединения (творческие группы, учебно-методические объединения);

7.2. Субъекты, непосредственно осуществляющие методическую работу, создают условия для профессионального развития лицу, состоящему в кадровой резерве, а именно:

- выявление, обобщение и распространение лучшего опыта, положительных практик;
- адресная методическая поддержка/сопровождение, как отдельному лицу, состоящему в кадровом резерве, так и административным командам;
- координация деятельности профессиональных объединений.

8. Оценка и изучение личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв

8.1. В целях всестороннего, объективного и комплексного учета личностно-профессиональных и управленческих ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется их оценка, которая основывается на единой системе показателей, позволяющей сделать сопоставимыми результаты оценки личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв.

8.2. Для этого используются разные методики оценки лиц, включенных в кадровый резерв, включающие сбор и анализ показателей, характеризующих уровень развития личностно-профессиональных и управленческих ресурсов, на основе изучения профессионального опыта и особенностей карьерных траекторий, тестирования, решения кейсов, оценки результатов деятельности, оценки объективных показателей участия лиц, включенных в кадровый резерв, в программах, проектах и мероприятиях по личностно- профессиональному развитию, учета других наиболее значимых профессиональных достижений.

8.3. При проведении оценки лиц, включенных в кадровый резерв, учитывается мнение их работодателей (руководители ОУ), направленное в письменном виде в Управления образования.

8.4. Для организации и проведения оценки лиц, включенных в кадровый резерв, могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв

9.1. Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование их мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки. Основное содержание, направления и способы подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, отражаются в индивидуальных траекториях профессионального развития (приложение 2 к настоящему Положению).

9.2. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляются в следующих формах:

- участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы, стажировки;
- участие в конференциях, форумах;
- участие в проектной и экспертной деятельности;
- индивидуальное и групповое консультирование (коучинг);
- участие в наставнической деятельности;
- другие формы работы.

9.3. Для реализации программ подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекаются лучшие ОУ, показывающие устойчиво высокие результаты работы. Личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в управленческой, экспертно-профессиональной и иных областях компетентности, прогресс в каждой из которых подлежит оцениванию и учитывается в индивидуальной траектории профессионального развития.

9.4. Развитие в управленческой области компетентности предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта, необходимых для замещения вакантной должности руководителей ОУ.

9.5. Развитие в экспертно-профессиональной области компетентности предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта работы в рамках профессии или предметно-содержательной сферы деятельности.

9.6. Показателями личностно-профессионального развития лица, включенного в кадровый резерв, и уровня его готовности к замещению вакантной должности руководителя ОУ являются:

- высокая эффективность и результативность деятельности, в том числе способность решать задачи развития как в рамках, так и за пределами непосредственных должностных обязанностей, подтверждаемая результатами оценки деятельности руководителем ОУ по основному месту работы;
- получение дополнительного профессионального образования, прохождение комплексных и тематических программ подготовки, участие в стажировках, семинарах;
- участие в проектах и мероприятиях по совершенствованию умений и навыков в различных сферах деятельности.

10. Организация работы с кадровым резервом.

Показатели, методы сбора информации о лицах, состоящих в кадровом резерве, молодых руководителях

10.1. Работа с кадровым резервом включает в себя следующие мероприятия:

ознакомление с профессиональными, деловыми и личностными качествами лиц, включенных в кадровый резерв, анализ результатов их работы; подбор новых кандидатур для включения в кадровый резерв с учетом Методических рекомендаций.

10.2. В целях подготовки к замещению должности руководителя ОУ составляется индивидуальная программа подготовки лица, включённого в кадровый резерв (приложение 4 к настоящему Положению)

10.3. В индивидуальной траектории профессионального развития предусматриваются:

- конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в кадровый резерв, теоретических и практических знаний, необходимых для замещения должности руководителя ОУ;

- срок выполнения указанных мероприятий;
- отметка о выполнении указанных мероприятий.

10.4. Индивидуальная траектория профессионального развития включает в себя:

- мероприятия по изучению лицом, включенным в кадровый резерв, основ организации управления, экономики и законодательства в сфере деятельности ОУ;

- участие лица, включенного в кадровый резерв, в работе конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых по направлениям деятельности ОУ;

- мероприятия по самостоятельной профессиональной подготовке лица, включенного в кадровый резерв.

10.5. С целью получения информации об эффективности системы обеспечения профессионального развития лиц, состоящих в кадровом резерве проводится мониторинг по следующим направлениям:

- организация выявления кадровых потребностей руководителей в ОУ;
- организация выявления профессиональных дефицитов у лиц, состоящих в кадровом резерве;

- организаций, реализующих программы дополнительного профессионального образования, в которых лица, состоящие в кадровом резерве, проходили повышение квалификации;

- осуществление информационно-методической поддержки молодых руководителей;

- развитие и поддержка методических объединений и/или профессиональных сообществ молодых руководителей на районном уровне;

- организация сетевых форм взаимодействия лиц, состоящих в кадровом резерве на районном уровне.

10.6. Мониторинги по направлениям проводятся по утверждённым критериям показателям (приложение 5 к настоящему Положению).

10.7. Методы сбора и хранения информации:

- анализ обеспеченности ОУ руководящими кадрами;
- результаты анкетирования;
- анализ деятельности административных команд;
- материалы руководителей ОУ к собеседованию по сети;
- отчёты о самообследовании ОУ;
- анализ программ развития ОУ;
- отчёты о результатах инновационной деятельности в ОУ;
- информационный банк данных о заместителях руководителя;
- анализ открытых информационных ресурсов для педагогических и руководящих работников районной системы образования;
- информация по результатам конкурсов профессионального мастерства.

11. Анализ, адресные рекомендации

11.1. Результатами анализа являются:

- выявление эффективных практик методической поддержки руководителей, создания системы наставничества, развития профессиональных сообществ, их описание, распространение и внедрение в практику деятельности руководителей образовательных организаций;
- выявление профессиональных и личностных дефицитов лиц, состоящих в кадровом резерве;
- выявление проблем в организации и содержании системы методической работы, определение путей развития системы формирования и подготовки кадрового резерва;
- выявление кадровых потребностей в ОУ;
- организация сетевых форм взаимодействия руководителей на районном уровне;

12. Порядок внесения изменений в Положение

12.1. Изменения в данное Положение вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра Положения в связи с изменением условий образовательной деятельности и иным объективным причинам.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении
Управления образования Оленинского муниципального округа

Начальнику Управления образования

от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа Тверской области, по должности

(указать наименование должности, ОУ)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Сведения об образовании (окончил (когда, что)):
2. Сведения о профессиональной переподготовке (учебное заведение, год окончания, наименование курса или специальность по диплому):
3. Замещаемая должность, место работы:
4. Стаж работы общий _____ лет, педагогический _____ лет; на руководящих должностях _____ лет; в данном образовательном учреждении _____ лет.

Телефон мобильный:

Электронная почта:

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе кадрового резерва руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«_____» _____ 20____ года

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей руководителей
образовательных учреждений,
находящихся в ведении
Управления образования
Оленинского муниципального округа

Личная карточка лица, включённого в кадровый резерв руководителей
государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления
образования Оленинского муниципального округа

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Число, месяц, год и место рождения	
3	Телефон мобильный	
4	Электронная почта	
5	Занимаемая должность	
6	Образование (окончил (когда, что)с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации)	
7	Сведения о профессиональной переподготовке (учебное заведение, год окончания наименование курса или специальность по диплому, количество часов)	
8	Сведения о повышении квалификации за последние три года	
10	Сведения о зачислении в кадровый резерв (номер и дата приказа, наименование должности для замещения)	
11	Сведения о подготовке в кадровый резерв:	
11.1	теоретическое обучение	
11.2	практическое обучение	
12	Сведения о прохождении аттестации на соответствие должности «руководитель»	
13	Иные дополнительные сведения	
14	Исключение из резерва (дата, основание)	

**Положение о Комиссии
по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей
руководителей государственных образовательных учреждений, находящихся
в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется нормативными документами, перечисленными в пункте 1.1 Положения.

1.2. Задачей Комиссии является рассмотрение кандидатур для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа (далее – кадровый резерв).

1.3. Состав Комиссии утверждается начальником Управления образования

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы претендентов для включения в кадровый резерв, предоставленные уполномоченным специалистом Управления Оленинского муниципального округа.

2.2. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии правомочны при участии не менее 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии открытым голосованием. Протокол Комиссии подписывается председателем и секретарём Комиссии.

В случае если член Комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде своё особое мнение, которое приобщается к протоколу.

2.4. Комиссия вправе проверить достоверность документов, предоставленных для рассмотрения.

2. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости.

3.2. Протокол заседания Комиссии ведёт секретарь Комиссии. Подлинные экземпляры протоколов заседания Комиссии хранятся в делопроизводстве Комиссии. Копии протоколов заседаний Комиссии приобщаются к личному делу лица, включённого в кадровый резерв.

3.3. Документы к заседанию Комиссии готовит уполномоченный специалист Управления образования Оленинского муниципального округа.

3.4. По итогам рассмотрения дел Комиссия включает кандидата в кадровый резерв либо отклоняет его кандидатуру.

Приложение № 4
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
руководителей образовательных учреждений,
находящихся в ведении
Управления образования
Оленинского муниципального округа

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность лица, включённого в кадровый резерв)

_____ (наименование государственного образовательного учреждения)

зачисленного в 20_____ году в резерв на должность

_____ (наименование должности)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя
1				
2				
3				
4				
5				

_____ (наименование должности
непосредственного руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С индивидуальной программой подготовки ознакомлен (а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей руководителей
образовательных учреждений, находящихся в ведении
Управления образования Оленинского муниципального округа

**Критерии и показатели системы оценки и управления качеством образования
в Оленинском муниципальном округе**

**О системе формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных
должностей руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении
Управления образования Оленинского муниципального округа**

Группа критериев	Показатель и	Единицы измерения (доля, удельный вес от общего числа)
1. Критерий «Результаты»	1.1. Доля молодых руководителей образовательных учреждений (со стажем работы до 3 лет), повысивших профессиональные компетенции (КПК)	
	1.2. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, повысивших профессиональную подготовку за 3 года по направлениям: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»	
	1.3. Доля руководителей образовательных учреждений, принимающих участие в формировании кадрового резерва	
	1.4. Доля назначенных руководителей из кадрового резерва (за 1 год)	
	1.5. Доля обновления кадрового резерва (за 3 года)	
2. Критерий «Возможность»	2.1. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, участвующих в популяризации успешных практик, реализуемых в образовательных организациях	
3. Критерий «Профессиональные дефициты»	3.1 Доля лиц, входящих в кадровый резерв, прошедших тестирование на наличие профессиональных дефицитов	