Приложение

к приказу Управления образования

от 08.07.2022 №82

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений, находящихся

в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа

## Общие положения

* 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.
  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)](http://internet.garant.ru/document/redirect/16354441/0).

## Основные понятия

* 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).

* 1. Государственные образовательные учреждения, находящегося в ведении Управления образования Оленинского муниципального округа (далее – ОУ).
  2. 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.
  3. 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.
  4. Личностно-профессиональное развитие – процесс приобретения лицами, включенными в кадровый резерв, знаний, умений, навыков, профессионального и жизненного опыта, позитивно влияющий на их профессиональное развитие и отражающийся в соответствующем уровне эффективности и результативности профессиональной деятельности и личных профессиональных достижениях.
  5. 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.

## Цели и задачи формирования кадрового резерва

* 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.

* 1. Формирование резерва на должность руководителя ОУ проводится в целях:
     1. Повышения качества кадрового обеспечения системы образования Оленинского муниципального округа:
     2. Своевременного замещения вакансий по должностям руководителей ОУ.
     3. Повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров.
     4. Снижения рисков при назначениях на должность руководителя.
     5. Облегчения адаптации и снижении времени при вхождении в должность.
     6. Раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых заместителей руководителей ОУ.
     7. Мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.
  2. Для достижения указанных целей решаются следующие задачи:
     1. Обеспечение своевременного подбора претендентов на должность руководителя ГОУ, для замещения которой формируется кадровый резерв, из числа кандидатов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом.
     2. Осуществление планомерной подготовки и профессионального развития кандидатов на должность руководителя ОУ.
     3. Формирование и развитие у кандидатов, состоящих в кадровом резерве, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение должностных обязанностей руководителя.
     4. Создание условий для развития кадрового потенциала ОУ.
     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.
     6. Кадровый резерв формируется из числа заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений ОУ.
     7. Число лиц, включённых в кадровый резерв, не должно превышать 30% общего числа всех руководителей ОУ.
     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).

1. **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 лично в 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.

## 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)](http://internet.garant.ru/document/redirect/16354441/0)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, включённых в кадровый резерв на основании правового акта администрации, вносятся в список лиц, включённых 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, включённого 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.

## Исключение из кадрового резерва

* 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 о назначении 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).
  2. Исключение из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации.

## Субъекты, участвующие в формировании и подготовки кадрового резерва

* 1. Основные субъекты системы формирования и подготовки кадрового резерва в системе образования Оленинского муниципального округа:
     + - администрация;
       - Комиссия;
       - ОУ;
       - ресурсные центры основного и дополнительного образования;
       - методические службы ОУ;
       - профессиональные объединения (творческие группы, учебно-методические объединения);
  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.

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

* 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.
  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.
  3. При проведении оценки лиц, включенных в кадровый резерв, учитывается мнение их работодателей (руководители ОУ), направленное в письменном виде в Управления образования.
  4. Для организации и проведения оценки лиц, включенных в кадровый резерв, могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

## Организация работы с кадровым резервом.

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

* 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.

* 1. В целях подготовки к замещению должности руководителя ОУ составляется индивидуальная программа подготовки лица, включённого в кадровый резерв (приложение 4 к настоящему Положению)
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  1. Мониторинги по направлениям проводятся по утверждённым критериям и показателям (приложение 5 к настоящему Положению).
  2. 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.

## Анализ, адресные рекомендации

* 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;

## Порядок внесения изменений в Положение

* 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) |  |

Приложение№ 3

к Положению о кадровом резерве

для замещения вакантных должностей

руководителей образовательных учреждений,

находящихся в ведении

Управления образования

Оленинского муниципального округа

## Положение о Комиссии

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

## Общие положения

* 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.
  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).
  3. Состав Комиссии утверждается начальником Управления образования

**2.Права и обязанности Комиссии**

* 1. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы претендентов для включения в кадровый резерв, предоставленные уполномоченным специалистом Управления Оленинского муниципального округа.
  2. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.
  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.

* 1. Комиссия вправе проверить достоверность документов, предоставленных для рассмотрения.

## 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.

* 1. Документы к заседанию Комиссии готовит уполномоченный специалист Управления образования Оленинского муниципального округа.
  2. 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 | Показатели | 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. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, повысивших профессиональную подготовку за 3 года по направлениям: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» |  |
| * 1. Доля руководителей образовательных   учреждений, принимающих участие в  формировании кадрового резерва |  |
| * 1. Доля назначенных руководителей из кадрового резерва (за 1 год) |  |
| * 1. 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 |  |