Утверждено
и.о. начальника Отдела образования
администрации Красносельского района
Санкт-Петербурга 28.04.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
руководителей государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет цель, задачи, правила формирования кадрового резерва на должность руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербург, 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»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2018 № 681 «Об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и внесении изменений в некоторые постановления правительства Санкт-Петербурга;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.12.2008 № 1541 «О кадровых резервах для замещения вакантных должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию от 23.10.2018 № 3052-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2018 № 681».

1.3. В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации, работающие в ГОУ, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие высшее профессиональное образование, профессиональную переподготовку по направлениям «Государственное

и муниципальное управление», «Менеджмент», стаж работы по специальности не менее пяти лет, а также опыт работы на руководящих должностях ГОУ либо их структурных подразделений не менее трех лет.

1.4. Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть назначены на должность руководителя ГОУ в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

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 государственного образовательного учреждения, находящегося в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – кадровый резерв).

2.2. Государственные образовательные учреждения, находящегося в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГОУ).

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 и 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. Формирование резерва на должность руководителя ГОУ проводится в целях:

3.1.1. Повышения качества кадрового обеспечения системы образования Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.1.2. Своевременного замещения вакансий по должностям руководителей ГОУ.

3.1.3. Повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров.

3.1.4. Снижения рисков при назначениях на должность руководителя.

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

3.1.6. Раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых заместителей руководителей ГОУ.

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

3.2. Для достижения указанных целей решаются следующие задачи:

3.2.1. Обеспечение своевременного подбора претендентов на должность руководителя ГОУ, для замещения которой формируется кадровый резерв, из числа кандидатов,

обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом.

3.2.2. Осуществление планомерной подготовки и профессионального развития кандидатов на должность руководителя ГОУ.

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

3.2.4. Создание условий для развития кадрового потенциала ГОУ.

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

3.3.1. Кадровый резерв формируется из числа заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений ГОУ.

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

3.3.3. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва создаётся комиссия по формированию кадрового резерва кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга, утверждается начальником отдела образования администрации (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 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;
- учёта текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей руководителей ГОУ;
- всесторонней и объективной оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и лиц, включённых 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 ГОУ на основании мониторинга кадрового состава заместителей руководителей, инициированного администрацией, исходя из текущей и перспективной

потребности в управленческих кадрах, в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.12.2008 № 1541 «О кадровых резервах для замещения вакантных должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – постановление № 1541), с учетом «Методических рекомендаций по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга», утверждённых распоряжением Комитета по образованию от 30.07.2020 № 1477-р (далее – Методические рекомендации).

5.2. Кадровый резерв формируется по категориям должностей «директор общеобразовательного учреждения», «заведующий дошкольным образовательным учреждением», «директор учреждения дополнительного образования».

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

5.4. 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.

5.5. Включение в кадровый резерв для замещения должностей руководителей ГОУ осуществляется с согласия лица, подлежащего включению в кадровый резерв, выраженному лично в письменной форме (приложение 1 к настоящему Положению) по согласованию с руководителем Комитета по образованию и с учетом мнения вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по образованию. Включение в кадровый резерв оформляется правовыми актами администрации.

5.6. Возможность замещения вакантной должности руководителя ГОУ 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.

5.7. 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 установленной форме.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. Срок нахождения в кадровом резерве не более 5 лет.

5.13. 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 № 1541, включая следующие случаи:

- инициатива лица, включенного в кадровый резерв, об исключении его из резерва на должность руководителя ГОУ с его личного согласия;
- назначение лица, включенного в кадровый резерв, на должность руководителя ГОУ;
- после повторного отказа лица, включенного в кадровый резерв, от предложения о назначении на вакантную должность руководителя ГОУ;
- предоставление кандидатом недостоверных сведений при включении его в кадровый резерв на должность руководителя ГОУ;
- прекращение трудового договора и увольнения лица, включенного в кадровый резерв из ГОУ;
- достижение лицом, включенным в кадровый резерв, рекомендуемого возраста пребывания в резерве на должность руководителя ГОУ;
- непрерывное пребывание в кадровом резерве более пяти лет;
- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в кадровом резерве или назначение из резерва на должность руководителя ГОУ 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 в системе образования Красносельского района Санкт-Петербурга:

- администрация Красносельского района Санкт-Петербурга;
- Комиссия;
- Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ);
- ГОУ;
- ресурсные центры основного и дополнительного образования;
- методические службы ГОУ;
- профессиональные объединения (творческие группы, учебно-методические объединения);
- ГОУ, входящие в инновационный кластер Красносельского района

Санкт-Петербурга.

7.2. Субъекты, непосредственно осуществляющие методическую работу, создают следующие условия для профессионального развития лицу, состоящему в кадровом резерве:
- 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 осуществления оценки используются разные методики, 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 ГОУ), направленное в письменном виде в отдел образования администрации.

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. По результатам изучения и оценки личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв, ИМЦ разрабатываются соответствующие программы подготовки и личностно-профессионального развития.

9.2. Основное содержание, направления и способы подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, отражаются в индивидуальных траекториях профессионального развития (приложение 2 к настоящему Положению).

9.3. 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.

9.4. Для реализации программ подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекаются лучшие ГОУ, 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.

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

9.6. 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.

9.7. Показателями личностно-профессионального развития лица, включенного в кадровый резерв, и уровня его готовности к замещению вакантной должности руководителя ГОУ 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 ГОУ 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. Методы сбора информации о лицах, состоящих в кадровом резерве

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 ГОУ 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 ГОУ;
- 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 ГОУ;
- участие лица, включенного в кадровый резерв, в работе конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых по направлениям деятельности ГОУ;
- 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 ГОУ;
- 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 и показателям (приложение 5 к настоящему Положению).

10.7. Методы сбора и хранения информации:
- анализ обеспеченности ГОУ руководящими кадрами;
- анализ документов (приказы Министерства образования Российской Федерации, постановления Правительства Санкт-Петербурга; распоряжения Комитета по образованию, распоряжения администрации);
- анализ баз ИС «ПараГраф. Кадры»;
- анализ баз ИС «ПараГраф. Повышение квалификации»;
- результаты анкетирования;
- анализ деятельности административных команд;
- аналитический отчёт ИМЦ;
- материалы руководителей ГОУ к собеседованию по сети;
- отчёты о самообследовании ГОУ;
- анализ программ развития ГОУ;
- отчёты о результатах инновационной деятельности в ГОУ;
- информационный банк данных о заместителях руководителя;
- анализ открытых информационных ресурсов для педагогических и руководящих работников районной системы образования;
- информация по результатам конкурсов профессионального мастерства.
- мониторинг обеспечивает Отдел образования администрации и ИМЦ.

11. Анализ, адресные рекомендации

11.1. Результаты мониторинга анализируются, оформляются в Публичном докладе Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.2. 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 с кадровым резервом;
- определение путей развития системы формирования и подготовки кадрового резерва;
- выявление кадровых потребностей в ГОУ;
- организация сетевых форм взаимодействия руководящих работников на районном уровне;
- определение перспективных потребностей системы информационно-методической поддержки в Красносельском районе Санкт-Петербурга.

11.3. Итоги мониторинга и адресные рекомендации направляются в ИМЦ для принятия управленческих решений о составлении индивидуальных образовательных маршрутов, внесении необходимых изменений в дополнительную образовательную программу «Эффективный руководитель. Развитие управленческих навыков и компетенций».

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
государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга

Главе администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга
от _____
(должность)
_____
(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, 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 администрации Красносельского района Санкт-Петербурга 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
государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга

Личная карточка лица, включённого в кадровый резерв руководителей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга

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	
9.	Сведения о зачислении в кадровый резерв (номер и дата приказа, наименование должности для замещения)	
10.	Сведения о подготовке в кадровый резерв:	
10.1	теоретическое обучение	
10.2	практическое обучение	
11.	Сведения о прохождении аттестации на соответствие должности «руководитель»	
12.	Иные дополнительные сведения	
13.	Исключение из резерва (дата, основание)	

Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей руководителей
государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга

Положение о Комиссии
по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей
руководителей государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (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 государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – кадровый резерв).

1.3. Состав Комиссии утверждается начальником отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы претендентов для включения в кадровый резерв, предоставленные уполномоченным специалистом отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

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.

3. 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 отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

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

3.5. Решение Комиссии является основание для отдела государственной службы и кадров администрации Красносельского района Санкт-Петербурга для включения кандидата в кадровый резерв и дальнейшего предоставления данных в Комитет по образованию.

Приложение № 4
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей руководителей
государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Красносельского района
Санкт-Петербурга

_____ И.О. Фамилия
«_____» _____ 20____ года

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
подготовки лица, включенного в кадровый резерв
для замещения должности руководителя государственного учреждения,
находящегося в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга,
в _____ году

_____
(Наименование должности)

_____
(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1.	Обучение с целью развития управленческих компетенций		
2.	Участие в работе стажировочных площадок по темам…		
3.	Участие в семинарах для руководящих кадров ОУ и резерва руководящих кадров по темам…		
4.	Участие в семинарах, дискуссионных площадках и других мероприятиях в рамках деловой программы Петербургского международного образовательного форума по темам…		
5.	Выступление по теме…		
6.	Проведение экспертизы инновационной деятельности или успешных педагогических практик (не менее 2-х экспертиз)		
7.	Участие в профессиональных конкурсах для руководителей или управленческих команд		
8.	Прохождение (или подготовка) процедуры аттестации на должность руководителя государственной образовательной организации		

Начальник Отдела образования И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга
_____ И.О. Фамилия
«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 5
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей руководителей
государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга

Критерии и показатели эффективности работы с кадровым резервом
в системе образования Красносельского района Санкт-Петербурга

Критерии	Показатели	Единицы измерения (доля, удельный вес от общего числа)
1. Результативность	1.1. Доля лиц, включённых в кадровый резерв, от общего количества руководителей государственных образовательных учреждений	
	1.2. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, прошедших аттестацию на должность руководителя образовательного учреждения	
	1.3. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, прошедших аттестацию на должность руководителя образовательного учреждения	
2. Вовлеченность	2.1. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, повысивших квалификацию по вопросам менеджмента	
	2.2. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, принимавших активное участие в стажировках и других методических мероприятиях для кадрового резерва	
	2.3. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, принимавших участие в экспертизе инновационных и/или эффективных управленческих и педагогических практик	
3. Удовлетворённость	3.1. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, удовлетворённых процессов научно-методического сопровождения при выполнении индивидуального плана	
	3.2. Доля лиц, входящих в кадровый резерв, ликвидировавших профессиональные дефициты	