

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« У П Р А В Л Е Н И Е О Б Р А З О В А Н И Я »**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**361624, Кабардино-Балкарская Республика, город Тырныауз, проспект Эльбрусский, №-39**

**Тел.4-39-25, e-mail:ruelbrus@mail.ru**

# ПРИКАЗ

**26.11.2014г. г.п. Тырныауз № 207**

**О порядке формирования кадрового резерва руководителей**

**муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района КБР**

В целях качественного формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, муниципального образования – Эльбрусский муниципальный район и его эффективного использования для совершенствования управления муниципальной системой образования, развития образовательной сферы, руководствуясь Уставом и Положением об управлении образования администрации Эльбрусского муниципального района

**П Р И К А З Ы ВА Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района. (приложение ).

2. Руководителю районного ресурсного центра по информационным технологиям (И.М. Жаппуев) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления образования администрации Эльбрусского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования С.С. Моллаев**

Приложение

к приказу управления образования

администрации Эльбрусского муниципального района

от26.11.2014г. №207

**Положение**

**о порядке формирования кадрового резерва руководителей**

**муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.10. 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с[приказом](http://base.garant.ru/199499/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", и  определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Эльбрусского муниципального района (далее – кадровый резерв), также организацию работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района

- улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений.

- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.3. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования Эльбрусского муниципального района к профессиональному росту.

- улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района.

- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения  при вступлении в должность.

1.4. Обеспечение мероприятий по формированию, ведению и использованию резерва управленческих кадров образовательных организаций осуществляет управление образования администрации Эльбрусского муниципального района.

**2. Основные задачи и принципы формирования резерва управленческих кадров.**

2.1. Основные задачи кадрового резерва:

2.1.1 обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей квалифицированными специалистами, состоящими в кадровом резерве;

2.1.2. реализация права граждан на свободу труда, включая право на труд, участие в управлении делами государства и муниципального образования и на должностной рост;

2.1.3. реализация принципа профессионализма и компетентности управленческих кадров, содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров, стимулирование повышения их профессионализма, служебной активности;

2.2. Формирование, ведение, подготовка и использование кадрового резерва основано на принципах:

- законности

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;

- гласности, добровольности, объективности включения в резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

- эффективности использования кадрового резерва.

2.3. Список кадрового резерва утверждается приказом управления образования.

2.4. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района

- заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района;

- иных лиц.

2.5. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности "руководитель", имеющие:

2.5.1. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

2.5.2. Рекомендации для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений могут быть представлены органами управления образовательным учреждением (управляющих советов, советов учреждений и др.), общественными организациями, действующими депутатами всех уровней.

2.6. При подготовке рекомендаций на кандидата в кадровый резерв следует руководствоваться следующими критериями:

- результативность профессиональной и управленческой деятельности, инициативность;

- умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, умение осуществлять контроль за их исполнением;

- владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

- требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы;

- систематическое повышение профессионального уровня.

2.7. Кадровый резерв подразделяется на номенклатуры:

- резерв руководителей учреждений общего среднего образования;

- резерв руководителей учреждений дополнительного образования.

2.8. Число лиц, включенных в кадровый резерв, не должно превышать общее число всех руководителей муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района.

**3. Порядок формирования кадрового резерва.**

**3.1. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва образуется Комиссия по формированию кадрового резерва при управлении образования администрации Эльбрусского муниципального района (далее – Комиссия).** Комиссия является **коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.**

3.2. Персональный состав Комиссии, порядок ее работы и сроки проведения Конкурса по формированию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений (далее-Конкурс) утверждаются приказом начальника управления образования администрации Эльбрусского муниципального района

**Общее число членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.**

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний Комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии по решению председателя Комиссии. На период отсутствия членов Комиссии их обязанности возлагаются на лиц, замещающих их по должности.

В состав Комиссии могут быть включены: специалисты управления образования, руководители образовательных учреждений, независимые эксперты.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение Комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов Комиссии при открытом голосовании голос председателя является решающим. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.4. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и всеми членами комиссии.

3.5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе Комиссия публикует объявление в средствах массовой информации о приеме документов для участия в Конкурсе («Информационный бюллетень Эльбрусского муниципального района»), размещает данную информацию на официальном сайте администрации Эльбрусского муниципального района, управления образования администрации Эльбрусского муниципального района.

3.6. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

- место и время проведения Конкурса,

- срок подачи заявок для участия в Конкурсе,

- требования к кандидату,

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.7. Продолжительность первого этапа должна составлять не более 30 дней с даты размещения информации о проведении Конкурса.

3.8. К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям на замещение должностей управленческих кадров и своевременно представившие необходимый пакет документов:

- личное заявление (приложение 1);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005г. №667-р;

- копия паспорта или заменяющего его документа;

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- копия трудовой книжки  или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные по месту работы;

- рекомендации для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений (при наличии);

- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на педагогическую специальность;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.9. Если для участия в Конкурсе подано заявление единственным кандидатом, то Конкурс проводится в соответствии с настоящим Порядком.

Если не подано ни одного заявления, то Конкурс признается не состоявшимся.

3.10. Первый этап Конкурса осуществляется заочно, заседанием Комиссии, на котором рассматриваются документы кандидатов на участие в Конкурсе, и утверждается список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе Конкурса.

3.11. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае:

- несоответствия квалификационным требованиям к должности, на которую формируется резерв;

- выявления ограничения, установленного действующим законодательством Российской Федерации для занятия педагогической деятельностью или работы на руководящей должности;

- несвоевременного предоставления документов (предоставлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины).

3.12. Решение об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса принимается Комиссией. Кандидату, которому отказано в допуске к участию в конкурсном отборе, в течение пяти рабочих дней направляется уведомление.

3.13. По итогам первого этапа Конкурса оформляется протокол заседания (приложение [2](#sub_20000)), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем Комиссии, его заместителем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Секретарь Комиссии формирует список кандидатов на участие во втором этапе конкурса.

3.14. Секретарь Комиссии, не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса, сообщает о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса.

3.15. Второй этап Конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв. Оценка производится по бальной системе (приложение 3).

3.16. В процессе оценки кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются следующие профессиональные, деловые и личностные качества кандидатов:

- знание основ управленческой деятельности и технологий управления;

- уровень профессиональной компетентности;

- результаты профессиональной деятельности;

- стаж и опыт работы;

- знание правовых основ управления;

- управленческие, аналитические способности;

- владение компьютерной и другой организационной техникой;

- состояние здоровья;

- возраст (предпочтительно 25-50 лет).

Вышеперечисленные требования к кандидатам не являются исчерпывающими и предполагают дифференцированный подход к оценке их деловых и личностных качеств.

3.17. В ходе оценки личностных и профессиональных качеств кандидатов, результатов профессиональной деятельности кандидатов могут использоваться следующие методы и технологии:

- игровые технологии (организационно-деятельностные, практико-деловые, инновационные, проектно-организационные игры, действия в составе команд управляющих и т.д.);

- имитационное моделирование производственных, управленческих, политических, социальных процессов;

- проектирование ближайших перспектив организаций, в которых они работают (предполагают работать);

- ситуационно-комплексная оценка управленческих способностей кандидатов;

- разбор конкретных производственных (служебных) ситуаций и выбора логически обоснованных путей разрешения проблемных ситуаций;

- анкетирование, личная беседа, индивидуальное собеседование, тестирование.

3.18. По итогам второго этапа Конкурса оформляется протокол заседания (приложение 4), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем Комиссии, его заместителем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.19. Победителем Конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. Включение победителя Конкурса в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме (приложение 5).

3.20. Кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте администрации Эльбрусского муниципального района, управления образования администрации Эльбрусского муниципального района.

3.21. Решение Комиссии о включении граждан в кадровый резерв направляется начальнику управления образования администрации Эльбрусского муниципального района для издания приказа об утверждении резерва управленческих кадров.

3.22. Гражданин, включенный в кадровый резерв, при участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения имеет преимущественное право.

3.23. Документы кандидатов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению.

3.24. Расходы по участию в конкурсе для включения в кадровый резерв (проезд к месту конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.25. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.26. Гражданин, включенный в кадровый резерв, обязан письменно сообщать Комиссии о происходящих с ним изменениях (в работе, гражданском и правовом статусе и т.д.). В случаях, предусмотренных в п.4.19. Комиссия принимает решение об исключении кандидата из списка резерва управленческих кадров.

3.27. Претенденты, включенные в резерв управленческих кадров, могут быть исключены из его состава по следующим основаниям:

- выхода из гражданства Российской Федерации;

- привлечения к уголовной ответственности;

* по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;
* назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, на которую претендент состоял в кадровом резерве;
* письменного отказа претендента от предложения об участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;
* смерть гражданина либо признание его судом умершим (безвестно отсутствующим);
* по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность назначения претендента на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.28. Исключение из резерва управленческих кадров оформляется приказом начальника управления образования администрации Эльбрусского муниципального района.

Приложение 1

к Положению о порядке формирования

кадрового резерва руководителей

муниципальных образовательных учреждений

Эльбрусского муниципального района

Председателю Комиссии по формированию кадрового резерва

руководителей муниципальных образовательных учреждений

Эльбрусского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место работы, должность)

проживающего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в Конкурсе для включения в резерв управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и образовательного учреждения)

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином РФ, не судим(а), дееспособен(на), сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

О проверке на достоверность представленных мной документов предупрежден(а).

С порядком проведения конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Положению о порядке формирования

кадрового резерва руководителей

муниципальных образовательных учреждений

Эльбрусского муниципального района

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания Комиссии

по проведению конкурса по формированию кадрового резерва

руководителя муниципального образовательного учреждения

Эльбрусского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и образовательного учреждения)

Первый этап конкурса

г. Тырныауз «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии: (Ф.И.О., должность),

Заместитель председателя комиссии: (Ф.И.О., должность),

Секретарь комиссии: (Ф.И.О., должность),

Члены комиссии: (Ф.И.О., должность),

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Проведение первого этапа конкурса по формирования кадрового резерва руководителя муниципального образовательного учреждения и утверждение списка кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса.

СЛУШАЛИ:

1.1. Председателя комиссии (Ф.И.О.):

Объявление о проведении конкурса было опубликовано в СМИ («Информационный бюллетень Эльбрусского муниципального района») (дата). Ксерокопия объявления о конкурсе прилагается к протоколу.

К должности предъявляются следующие квалификационные требования:

- образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- стаж по специальности и (или) муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Секретаря комиссии (Ф.И.О.).

На конкурс подали документы \_\_\_\_\_ кандидата(ов): (перечисляются Ф.И.О.).

Предлагаю перейти к рассмотрению документов кандидатов для участия в конкурсе.

ВЫСТУПИЛИ:

1.1. Ф.И.О.(краткое содержание выступления).

1.2. Ф.И.О.(краткое содержание выступления).

1.3. Ф.И.О.(краткое содержание выступления).

ГОЛОСОВАЛИ:

О допуске к участию во втором этапе конкурса по формированию кадрового резерва руководителя муниципального образовательного учреждения, утверждении списка кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. кандидата | Количество голосов | | |
| "За" | "Против" | "Воздержался" |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

РЕШИЛИ:

1.1. Допустить к участию во втором этапе конкурса следующих кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям: (перечисляются Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ:

Об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса по формированию кадрового резерва руководителя муниципального образовательного учреждения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. кандидата | Количество голосов | | |
| "За" | "Против" | "Воздержался" |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

РЕШИЛИ:

1.2. Отказать в участии во втором этапе конкурса следующим кандидатам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. кандидата | Причина отказа |
|  |  |  |
|  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель

председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о порядке формирования

кадрового резерва руководителей

муниципальных образовательных учреждений

Эльбрусского муниципального района

Оценочный лист кандидата на включение в кадровый резерв

руководителей муниципальных образовательных учреждений

Эльбрусского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество кандидата на включение в кадровый резерв

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки | Баллы (от 1 до 10) |
| Знание основ управленческой деятельности и технологий управления |  |
| Уровень профессиональной компетентности |  |
| Результаты профессиональной деятельности |  |
| Стаж и опыт работы |  |
| Знание правовых основ управления |  |
| Управленческие, аналитические способности |  |
| Владение компьютерной и другой организационной техникой |  |
| Состояние здоровья |  |
| Возраст (предпочтительно 25-50 лет) |  |

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Положению о порядке формирования

кадрового резерва руководителей

муниципальных образовательных учреждений

Эльбрусского муниципального района

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания Комиссии

по проведению конкурса по формированию кадрового резерва

руководителя муниципального образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и образовательного учреждения)

Второй этап конкурса

г. Тырныауз «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии: (Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя комиссии: (Ф.И.О., должность)

Секретарь комиссии: (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии: (Ф.И.О., должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Проведение второго этапа конкурса по формирования кадрового резерва руководителя муниципального образовательного учреждения, определение победителя конкурса и включение претендента в кадровый резерв.

СЛУШАЛИ:

Председателя комиссии (Ф.И.О.):

Ко второму этапу конкурса для формирования кадрового резерва руководителя муниципального образовательного учреждения допущены следующие претенденты: (перечисляются Ф.И.О.).

Предлагаю перейти к конкурсному испытанию, которое включает в себя тестирование и конкурсное задание.

ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

* 1. Председатель комиссии (Ф.И.О.):

Оценка проводится с целью определения уровня знаний кандидата по вопросам связанным с выполнением должностных обязанностей руководителя образовательного учреждения.

По результатам использования следующих методов и технологий (указать каких в соответствии с п. 3.16. «Положения о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района») секретарь и члены комиссии заносят в оценочные листы полученные кандидатами баллы.

ВЫСТУПИЛИ:

1.1. Ф.И.О.(краткое содержание выступления).

1.2. Ф.И.О.(краткое содержание выступления).

1.3. Ф.И.О.(краткое содержание выступления).

* 1. Секретарь комиссии (Ф.И.О.): объявляет результаты оценки.

Наибольшее количество баллов в результате тестирования набрал(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Оценочные листы прилагаются к протоколу.

ГОЛОСОВАЛИ:

О признании победителем Конкурса на включение в кадровый резерв руководителя муниципального образовательного учреждения и включение претендента в кадровый резерв.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. кандидата | Количество голосов | | |
| "За" | "Против" | "Воздержался" |
| 1. |  |  |  |  |

РЕШИЛИ:

Признать победителем конкурса по формирования кадрового резерва руководителя муниципального образовательного учреждения и включение претендента в кадровый резерв.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель

председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Положению о порядке формирования

кадрового резерва руководителей

муниципальных образовательных учреждений

Эльбрусского муниципального района

Председателю Комиссии по формированию кадрового резерва

руководителей муниципальных образовательных учреждений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место работы, должность)

проживающего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, (Фамилия, Имя, Отчество), даю согласие на включение меня в кадровый резерв руководителей муниципального образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.