Администрация
муниципального образования
«Майкопский район»

385730, Республика Адыгея,
Майкопский район, п. Тульский,
ул. Советская, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
e-mail: adm@egov01.ru

Муниципальнэ образованиеу
«Мыекъопэ район»
и администрацие

385730, Адыгэ Республикэм,
Мыекъопэ район, п. Тульскэ,
ур. Советскэр, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
e-mail: adm@egov01.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 02.03.2023 № 157-р

Об организации работы по формированию муниципального резерва управленческих кадров системы образования

В соответствии с Соглашением от 05.06.2020 № 5 о взаимодействии между Министерством образования и науки Республики Адыгея и Администрацией муниципального образования «Майкопский район» по реализации Концепции повышения эффективности деятельности руководителей образовательных организаций в Республике Адыгея, во исполнение Рекомендаций республиканского августовского педагогического совещания работников образования «Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Адыгея» (письмо Министерства образования и науки Республики Адыгея от 22.09.2021 № 037-8087), с целью своевременного удовлетворения потребности в высокопрофессиональных управленческих кадрах в сфере образования МО «Майкопский район»:

1. Управлению просвещения, культуры и социального развития организовать работу по формированию муниципального резерва управленческих кадров системы образования.

2. Назначить муниципальным координатором по формированию муниципального резерва управленческих кадров системы образования и ответственной за формирование и использование единого банка данных резерва управленческих кадров системы образования Республики Адыгея в части сведений, касающихся лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, Чернышову О.Е. - главного специалиста управления просвещения, культуры и социального развития администрации муниципального образования «Майкопский район».

3. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район» (приложение).

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации, руководителя управления просвещения, культуры и социального развития Железнову М.В.

Глава муниципального образования М.А. Марьин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E4E0F4C3D3E8E62AE76DF3E11CE12A67
Владелец **Марьин Михаил Александрович**
Действителен с 06.10.2022 по 30.12.2023

Приложение
к распоряжению
администрации
МО «Майкопский район»
№ _____ от _____ 2023 г.

Положение
о муниципальном резерве управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район».

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) резерв управленческих кадров - группы лиц, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на управленческие должности системы образования МО «Майкопский район», сформированные на единых принципах, с использованием единых подходов, на основе сопоставимых результатов оценки личностно-профессиональных ресурсов (далее - резерв управленческих кадров);

2) муниципальный резерв управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район» - резерв управленческих кадров, формируемый управлением просвещения, культуры и социального развития администрации МО «Майкопский район»;

3) номенклатура должностей - перечень должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров субъектом резерва управленческих кадров в сфере образования МО «Майкопский район»;

4) единый банк данных резерва управленческих кадров - база данных, содержащая стандартизированную информацию о лицах, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров в сфере образования МО «Майкопский район» (далее - единый банк данных);

5) муниципальный оператор единого банка данных – специалист управления просвещения, культуры и социального развития администрации МО «Майкопский район», наделенный полномочиями по включению в единый банк данных стандартизированной информации о лицах, находящихся в муниципальных резервах управленческих кадров в сфере образования МО «Майкопский район»;

6) личностно-профессиональные ресурсы - профессионально-деловые, личностные, в том числе морально-этические, качества кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров в сфере образования МО «Майкопский район», а также потенциал развития данных качеств;

7) рейтинг кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров - список кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих

кадров, составленный по результатам изучения личностной и профессионально-управленческой степени готовности кандидатов к управленческой должности.

1.3. Резерв управленческих кадров в сфере образования МО «Майкопский район» формируется в целях повышения качества кадрового состава руководителей муниципальных образовательных организаций и решения следующих задач:

- обеспечение отбора в резерв управленческих кадров лиц из числа инициативных и компетентных специалистов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

- формирование, ведение и использование единого банка данных резерва управленческих кадров для своевременного замещения вакантных целевых управленческих должностей системы образования МО «Майкопский район»;

- создание условий для развития личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

1.4. Принципами формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров являются:

- учет текущей и перспективной потребности в замещении целевых управленческих должностей;

- планомерность подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

- добровольность включения в резерв управленческих кадров;

- единство подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям эффективного использования резерва управленческих кадров;

- комплексный подход к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала;

- непрерывное совершенствование личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

- гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров;

- эффективность формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров.

1.5. Субъектами формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров в сфере образования МО «Майкопский район» (далее - субъекты резерва управленческих кадров) являются:

а) администрация МО «Майкопский район»;

б) образовательные организации МО «Майкопский район».

II. Совместная деятельность субъектов резерва управленческих кадров

2.1. Совместная работа субъектов резерва управленческих кадров в сфере образования МО «Майкопский район» по формированию, подготовке

и использованию резерва управленческих кадров осуществляется на основании соглашений, заключенных между администрацией МО «Майкопский район» и Министерством образования и науки Республики Адыгея, и предусматривает следующие направления работы:

- определение номенклатуры должностей руководителей в сфере образования, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров;

- прогнозирование количества вакантных целевых должностей управленческих кадров;

- реализация принципа единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям эффективного использования резерва управленческих кадров;

- формирование и использование единого банка данных резерва управленческих кадров.

2.2. Формирование муниципального резерва управленческих кадров в сфере образования МО «Майкопский район» осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением (приложение).

2.3. Единый банк данных резерва управленческих кадров формируется и ведется специалистами управления просвещения, культуры и социального развития.

2.4. Информация о муниципальном резерве управленческих кадров размещается на сайте администрации МО «Майкопский район».

III. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

3.1. По результатам работы с резервом управленческих кадров в сфере образования МО «Майкопский район» не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года управление просвещения, культуры и социального развития организует проведение оценки эффективности работы в форме мониторингов.

3.2. Эффективность работы с резервом управленческих кадров определяется исходя из целей и задач их формирования и использования, а также по отдельным этапам (привлечение и отбор, развитие личностно-профессиональных ресурсов и обучение, использование резерва управленческих кадров и т.п.).

3.3. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров, используемыми в рамках мониторинга, являются:

- доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, в общем количестве лиц, включенных в резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в резерв управленческих кадров, мобильность кадрового резерва);

- доля назначений на целевые управленческие должности в общем количестве назначений из резерва управленческих кадров (отражает эффективность планирования и использования резерва управленческих кадров как источника замещения должностей);

- доля назначений из резерва управленческих кадров в общем количестве назначений на управленческие должности (отражает эффективность резерва управленческих кадров как инструмента формирования кадрового состава);

- могут использоваться дополнительные показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров.

Уточнение содержания показателей и индикаторов (критериев) эффективности работы с резервом управленческих кадров осуществляется по мере накопления данных кадровой статистики, анализа и обобщения практики работы с резервом управленческих кадров.

Приложение к Положению
о муниципальном резерве
управленческих кадров
системы образования
МО «Майкопский район»

ПОРЯДОК
Формирования муниципального резерва управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район»
I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила формирования муниципального резерва управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район».

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в пункте 1.2 Положения о резерве управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район».

1.3. Номенклатура должностей муниципального резерва управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район» - должности руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций МО «Майкопский район».

II. Требования к кандидатам на включение в муниципальный резерв руководителей

2.1. Муниципальный резерв формируется по двум группам в зависимости от уровня готовности кандидата для замещения должности руководителя образовательной организации:

1) группа № 1 - лица, компетенции, опыт и общий уровень подготовки которых соответствуют общим и специальным требованиям, указанным в п. 2.2, п. 2.3 настоящего Порядка;

2) группа № 2 - лица, компетенции, опыт и общий уровень подготовки которых соответствуют общим требованиям, указанным в п. 2.2, настоящего Порядка.

2.2. К кандидатам на включение в муниципальный резерв управленческих кадров предъявляются следующие общие требования:

- возраст от 25 до 55 лет;
- высшее образование, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в резерв руководителей;
- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- отсутствие судимости;
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

2.3. К кандидатам в муниципальный резерв управленческих кадров группы № 1 предъявляются также специальные требования к уровню образования:

- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

III. Порядок отбора на включение в республиканский резерв управленческих кадров

3.1. Выдвижение кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров может проводиться следующими способами:

- по представлению образовательный организаций;
- в порядке самовыдвижения.

3.2. Выдвижение кандидата, для включения в резерв руководителей, осуществляется только с его согласия.

3.3. Для включения в резерв управленческих кадров кандидат предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также следующий перечень документов:

а) заявление кандидата по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) анкета кандидата с приложением фотографии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

г) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

д) копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о присвоении ученой степени, ученого звания (вместе с оригиналами);

е) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность;

ж) справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

3) иные документы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

3.4. Отбор на включение в муниципальный резерв управленческих кадров производится по распоряжению администрации МО «Майкопский район» не реже одного раза в год.

3.5. Отбор кандидатов проводится в два этапа:

1) прием и анализ представленных кандидатами документов,

2) проведение оценочных процедур.

3.6. Первый этап отбора предусматривает следующие действия:

- размещение на официальных сайтах администрации МО «Майкопский район» объявления о приеме документов для участия в отборе;

- прием и регистрация документов;

- проверка полноты и правильности оформления, анализ представленных документов;

- подготовка списков кандидатов, имеющих право допуска ко второму этапу отбора и не допущенных ко второму этапу отбора;

- информирование кандидатов об итогах первого этапа отбора в резерв одним из способов, указанных ими в заявлении о включении в муниципальный резерв управленческих кадров.

3.7. Работа, связанная с объявлением, организацией, проведением первого этапа отбора кандидатов в резерв управленческих кадров, осуществляется специалистами управления просвещения, культуры и социального развития.

3.8. Не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации МО «Майкопский район» о проведении отбора на официальном сайте администрации МО «Майкопский район» размещается объявление о приеме документов для участия в отборе, содержащее информацию о месте, времени, сроках подачи документов и гиперссылку на документы, регламентирующие порядок отбора кандидатов в резерв управленческих кадров.

3.9. В течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления организуется прием и регистрация представленных документов, устанавливается их соответствие перечню документов, установленному пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.10. Несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме и регистрации.

3.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока приема и регистрации документов проводится рассмотрение представленных кандидатами документов, в ходе которого устанавливается соответствие кандидатов общим требованиям к возрасту, уровню образования и опыту работы, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка.

3.12. По итогам рассмотрения документов специалисты управления просвещения, культуры и социального развития формируют списки кандидатов, имеющих право допуска ко второму этапу отбора, издается распоряжение об итогах первого этапа отбора.

3.13. Не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала второго этапа отбора распоряжение администрации МО «Майкопский район» об итогах первого этапа отбора и информация о дате, месте, времени и порядке проведения второго этапа размещается на официальном сайте администрации и доводятся до сведения кандидатов одним из способов, указанных ими в заявлении о допуске к участию в отборе.

3.14. Если в период проведения первого этапа отсутствуют заявки либо в результате проведения первого этапа не были выявлены кандидаты, отвечающие указанным требованиям, принимается решение о признании отбора несостоявшимся.

3.15. Второй этап отбора проводится не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня завершения приема документов и включает в себя собеседование в форме защиты кандидатом управленческого проекта по развитию образовательной организации (далее - Управленческий проект).

3.16. Второй этап отбора проводит комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров (далее - Комиссия). Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (не менее 6 человек).

В состав Комиссии включаются специалисты администрации МО «Майкопский район» (в том числе специалисты кадровой службы и управления просвещения, культуры и социального развития), представители Майкопской районной территориальной организации Профсоюза образования, а также образовательных, и иных организаций.

3.17. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации МО «Майкопский район» и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который может повлиять на принимаемое Комиссией решение.

3.18. Председателем Комиссии является глава МО «Майкопский район» или его заместитель. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии и осуществляет контроль за реализацией решений, принятых Комиссией. В период отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь Комиссии (из числа специалистов управления просвещения, культуры и социального развития), который осуществляет организационное обеспечение работы Комиссии: подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии.

3.19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от состава Комиссии.

3.20. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов участников заседания в отсутствие кандидата. При равном количестве голосов участников заседания Комиссии решение считается принятым в пользу кандидата. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в управлении просвещения, культуры и социального развития.

3.21. Представленные кандидатами Управленческие проекты оцениваются Комиссией по следующим критериям:

- актуальность (необходимость и своевременность реализации проектной идеи для совершенствования и развития фрагмента образовательной системы);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся в системе образования ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

- полнота и целостность (развернутая концепция проекта - проектная идея, описание проблем, постановка целей, формирование задач, содержательная и организационная модель образовательной системы или ее фрагмента, план реализации проекта с ресурсным обеспечением);

- степень проработанности структурных элементов проекта (полнота, углубленность, конкретность и т.д.);

- согласованность структурных частей проекта (соответствие анализа ситуации - описанию проблем, соответствие концепции - основным направлениям деятельности, соответствие целей и задач проекта - существующим и необходимым ресурсам: технологическим, организационным, профессиональным, финансовым и т.д.);

- реализуемость проекта (наличие, вовлеченность и согласованность действий других субъектов образовательной ситуации с действиями автора проекта при его реализации (характер организационно-деятельностного ресурса).

При защите кандидатом Управленческого проекта Комиссия также оценивает сформированность у кандидата отдельных личностно-профессиональных ресурсов, том числе с учетом интегральной оценки личных качеств кандидата, полученной по результатам диагностики, по следующим критериям:

- знание и понимание основных тенденций развития системы образования, стратегических целей и задач в сфере образования;

- правильное применение законодательной и нормативной правовой базы в сфере образования;

- умение прогнозировать развитие ситуации, учитывать влияние значимых проблем и факторов, видеть и предупреждать возможные риски;

- грамотное выстраивание и структурирование своей речи в процессе выступления, адаптация стиля общения в соответствии с поставленными задачами и настроем слушателей;

- системность и аналитичность мышления;

- стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации;

- позитивность мышления, активная жизненная позиция;

- восприимчивость к новым идеям;

- объективность и справедливость.

3.23. Итоговый балл по результатам второго этапа отбора определяется как сумма баллов, набранных кандидатом по итогам защиты управленческого

проекта, и заносится в сводный протокол (приложение 4), который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.24. Секретарем комиссии формируется рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

Комиссия устанавливает голосованием пороговое значение рейтингового балла, при достижении которого кандидат может быть рекомендован для включения в резерв руководителей, и принимает в установленном порядке решение о включении кандидатов в группу № 1 или группу № 2 муниципального резерва управленческих кадров либо решение об отказе в таком включении.

3.25. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения издается распоряжение о результатах отбора в муниципальный резерв управленческих кадров системы образования администрации Мо «Майкопский район».

3.26. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания распоряжения о результатах отбора в резерв:

- информация о лицах, включенных в резерв управленческих кадров (фамилия, имя, отчество, должность и место работы (при наличии)), размещается на официальном сайте администрации.

- кандидатам, участвовавшим и не прошедшим второй этап отбора, сообщается о решении комиссии одним из способов, указанных ими в заявлении о включении в муниципальный резерв управленческих кадров.

IV. Порядок нахождения в муниципальном резерве управленческих кадров.

4.1. Нахождение в резерве управленческих кадров лица, включенного в состав муниципального резерва управленческих кадров, допускается на период до 3 (трех) лет.

4.2. Лица, включенные в группу № 2 резерва управленческих кадров, после получения соответствующего образования, переводятся в группу № 1 распоряжением.

V. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров.

5.1. Выдвижение лиц из резерва управленческих кадров для назначения осуществляется при наличии вакантной должности в муниципальных образовательных организациях.

5.2. При возникновении вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, специалисты управления просвещения, культуры и социального развития обеспечивают подбор кандидатуры из числа лиц, находящихся в группе № 1, резерва управленческих кадров системы образования по согласованию с кадровой службой администрации МО «Майкопский район».

5.3. Нахождение лица в резерве управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вакантные должности руководителей образовательных организаций в МО «Майкопский район».

VI. Исключение из муниципального резерва управленческих кадров.

6.1. Исключение из резерва управленческих кадров оформляется на основании Распоряжения.

6.2. Основаниями для исключения из резерва управленческих кадров являются:

1) личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров;

2) непрерывное пребывание в резерве более трех лет;

3) назначение на вакантную должность руководителя образовательной организации;

4) двукратный немотивированный отказ от занятия вакантной должности;

5) вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу;

6) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) признание недееспособным или ограниченно дееспособным.

6.3. В случае исключения лица из резерва управленческих кадров по одному из оснований, предусмотренных подпунктами 4 - 5 настоящего пункта, повторное включение его в резерв управленческих кадров не допускается.

6.4. Копия распоряжения об исключении лица из резерва управленческих кадров в течение 15 (пятнадцати) календарных дней направляется данному лицу одним из способов, указанным им в заявлении о включении в резерв.

6.5. Документы кандидатов, прошедших отбор и включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, хранятся в управления просвещения, культуры и социального развития на протяжении всего срока пребывания кандидата в резерве и подлежат уничтожению с 1 января года, следующего за годом истечения срока пребывания в резерве управленческих кадров.

6.6. Копии документов, указанных в п.6.5., предоставляются в кадровую службу администрации МО «Майкопский район» по запросу.

Приложение 1
к Порядку формирования муниципального резерва управленческих кадров

Главе МО «Майкопский район», председателю Комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район»

_____
(Ф.И.О.)

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата)
проживающего(ей) по адресу: _____
_____
_____
(полный почтовый адрес фактического проживания)
_____
Должность _____
(при наличии)
Место работы _____
(при наличии)

заявление.

Прошу включить меня в муниципальный резерв управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район»

С документами, регламентирующими порядок включения в республиканский резерв управленческих кадров, ознакомлен(а). Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

О решении, принятом Комиссией по формированию резерва управленческих кадров , прошу проинформировать меня следующим(и) способом(-ами):

- письмом по электронной почте, отправленным на адрес: _____
- звонком по номеру телефона _____

"_____"_____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 2
к Порядку
формирования муниципального
резерва управленческих кадров

Анкета
кандидата на включение в муниципальный резерв управленческих кадров системы образования МО «Майкопский район»

_____
(фамилия имя отчество кандидата)

Дата рождения: "___"_____ год
Контактный телефон: _____
Почтовый адрес: _____
Электронный адрес (при наличии): _____
Общие сведения о кандидате
1. Высшее образование:

N п/п	Специальность/направление подготовки по диплому	Квалификация	Наименование вуза	Год окончания

2. Дополнительное профессиональное образование (переподготовка) в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

N п/п	Направление подготовки	Квалификация (при наличии)	Наименование организации, на базе которого получено образование	Период обучения

3. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

N п/п	Наименование программы	Количество часов	Наименование организации, на базе которого получено образование	Период обучения

4. Стаж работы

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы на руководящих должностях	

5. Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы):

Период (с... по...)	Должность	Место работы	Адрес

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

N п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1.	Ученая степень		
2.	Ученое звание		
3.	Почетное звание		
4.	Государственные награды		
5.	Юбилейные медали		
6.	Отраслевые, региональные, муниципальные награды		

7.	Ведомственные поощрения		

7. Профессиональные компетенции	
N п/п	Перечень профессиональных компетенций, которыми владеет кандидат

8. Профессиональные достижения:		
N п/п	Достижения	Год

9. Цель притязаний на должность руководителя образовательной организации:

_____

_____

_____

10. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

Да	Нет	

Дата заполнения анкеты: _____

Подпись: _____

Приложение 3
к Порядку
формирования муниципального
резерва управленческих кадров

Согласие
на обработку персональных данных

Я,

_____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____
основной документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____
выдан _____,_____
(кем) (когда)

на основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) в документальной, электронной, устной формах, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а именно:

N п/п	персональные данные	согласие	
		да	нет
1.	фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения)		
2.	число, месяц, год, место рождения		
3.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его		
4.	адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания		
5.	номер контактного телефона или сведения о других способах связи		
6.	сведения о семейном положении		
7.	сведения о трудовой деятельности (настоящее место работы и должность, предыдущие места работы и должности, стаж работы по педагогической и управленческой деятельности)		
8.	сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация)		
9.	сведения об ученой степени		
10.	сведения об участии в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие, в том числе в форме самообразования		
11.	сведения о результатах оценочных процедур, проводимых в рамках отбора в резерв		
12.	сведения о владении иностранными языками, народов Российской Федерации, уровень владения		
13.	фотографии		
14.	сведения об отсутствии заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности		
15.	сведения о наличии или отсутствии судимости и (или) факта		

	уголовного преследования		

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях реализации полномочий, возложенных на Оператора действующими нормативными правовыми актами в сфере образования Республики Адыгея: формирование муниципального резерва управленческих кадров в МО «Майкопский район», включение в единый банк данных резерва управленческих кадров, а также использование для решения задач по подготовке резерва управленческих кадров.

Предоставляю право осуществлять передачу моих персональных данных и их дальнейшую обработку при обязательном соблюдении мер, обеспечивающих их защиту, и при условии, что их прием и обработка осуществляется лицом, обязанным соблюдать требования по защите и обработке персональных данных.

Настоящее согласие дано мною на период с момента подписания согласия на обработку персональных данных, включая пребывание в резерве, до 1 января года, следующего за годом истечения срока пребывания в резерве управленческих кадров.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____
(подпись)

_____
(дата)

Приложение 4
к Порядку формирования муниципального резерва управленческих кадров

Лист индивидуального оценивания защиты кандидатом Управленческого проекта

Ф.И.О. кандидата _____
Место работы (при наличии) _____
Должность _____
Тема Управленческого проекта _____
_____

Шкала оценивания:
0 - явно не выражено
1 - скорее выражено, чем нет
2 - выражено, но требуется улучшение
3 - явно выражено

Максимально возможная сумма баллов		48	
N п/п	Критерии оценивания	Оценка (0 - 3 балла)	Комментарий
1.	Актуальность (необходимость и своевременность реализации проектной идеи для совершенствования и развития фрагмента образовательной системы)		
2.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)		
3.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)		
4.	Полнота и целостность (развернутая концепция проекта (проектная идея, описание проблем, постановка целей, формирование задач), содержательная и организационная модель образовательной системы или ее фрагмента, план реализации проекта с ресурсным обеспечением)		
5.	Степень проработанности структурных элементов проекта (полнота, углубленность, конкретность и т.д.)		
6.	Согласованность структурных частей проекта: соответствие анализа ситуации - описанию проблем, концепции - основным направлениям деятельности, целей и задач проекта - существующим и необходимым ресурсам (технологическим, организационным, профессиональным,		

	финансовым и т.д.)		
7.	Реализуемость проекта (наличие, вовлеченность и согласованность действий других субъектов образовательной ситуации с действиями автора проекта при его реализации (характер организационно-деятельностного ресурса)		
Оценка личностно-профессиональных ресурсов в ходе защиты Управленческого проекта:			
8.	Знание и понимание основных тенденций развития системы образования, стратегических целей и задач в сфере образования		
9.	Правильное применение законодательной и нормативной правовой базы в сфере образования		
10.	Умение прогнозировать развитие ситуации, учитывать влияние значимых проблем и факторов, видеть и предупреждать возможные риски		
11.	Грамотное выстраивание и структурирование своей речи в процессе выступления, адаптация стиля общения в соответствии с поставленными задачами и настроем слушателей		
12.	Системность и аналитичность мышления		
13.	Стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации		
14.	Позитивность мышления, активная жизненная позиция		
15.	Восприимчивость к новым идеям		
16.	Объективность и справедливость		
Итого баллов, набранных кандидатом			

_____ 20__ г.

_____ _____ _____

Участник заседания Комиссии подпись расшифровка подписи

Главный специалист управления
просвещения, культуры и социального развития Чернышова О.Е.