



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРОВСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

29.12. 2017 г.

№ 924

г. Боровск

О формировании кадрового резерва

С целью совершенствования системы управления муниципальными образовательными организациями, своевременной подготовкой и обучением кадров на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района и в соответствии с планом работы отдела образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района (приложение №1).
2. Утвердить комиссию по формированию кадрового резерва в составе:
председатель комиссии – Силаева Л.С., заведующий отделом образования;
заместитель председателя – Полетаева Н.Н., старший методист ИМК;
члены комиссии – Тякина А.О., главный специалист отдела образования,
Агапова Е.Ф., методист ИМК,
Буданова О.Я., эксперт отдела образования,
Матвеева Е. А., эксперт отдела образования.
3. Поручить комиссии по формированию кадрового резерва сформировать состав кадрового резерва на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района до 02.03 2018 г.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом образования

Л.С. Силаева

Исп. Полетаева Н.Н.

Отп. 2 экз.

1 экз. в дело,
1 экз. в ИМК.



С приказом ознакомлены:

Полетаева Н.Н.

Тякина А.О.,

Агапова Е.Ф..

Буданова О.Я.

Матвеева Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных организаций
Боровского района

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве руководителей образовательных организаций Боровского района (далее – Положение) определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, а также порядок работы с ним.

1.2. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом 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».

1.3. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района (далее – кадровый резерв руководителей ОО) – это специально сформированная группа граждан, прошедших отбор, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленных действующим законодательством, способных по своим деловым, личностным, морально-этическим качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях руководителей ОО:

- директора общеобразовательной организации;
- заведующего дошкольной образовательной организации;
- директора учреждения дополнительного образования.

1.4. Целью формирования кадрового резерва руководителей ОО является совершенствование системы управления муниципальными образовательными организациями образовательной системы района, своевременная подготовка и обучение кадров на замещение должностей руководителей ОО Боровского района.

1.5. Основными задачами формирования резерва являются обеспечение муниципальных образовательных организаций руководителями, обладающими высоким уровнем профессионализма, улучшение качества подбора и расстановки кадров, обеспечение стабильной и бесперебойной работы образовательных организаций района.

1.6. Отдел образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» является ответственным за организацию работы с кадровым резервом руководителей ОО.

2. Принципы формирования кадрового резерва руководителей ОО

Формирование кадрового резерва руководителей ОО осуществляется на основе принципов:

- добровольности включения в кадровый резерв;
- открытости и доступности информации о кадровом резерве руководителей ОО;
- единства основных требований, предъявляемых к гражданам для включения в кадровый резерв руководителей ОО;
- объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в резерв руководителей ОО;

- цикличности проведения отбора кандидатов в повторяющемся режиме с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленческих кадров;
- ответственность руководителей организаций за обоснованность предложений о включении кандидатов в кадровый резерв и за создание условий для профессиональной подготовки кадров резерва.

3. Критерии отбора на включение в кадровый резерв руководителей ОО

3.1. Критериями отбора на включение в кадровый резерв руководителей ОО является:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- возраст от 25 до 55 лет;
- дееспособность;
- отсутствие заболеваний, на которые перечнем предусмотрен запрет на осуществление педагогической деятельности;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
- наличие высшего профессионального образования 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 должностях не менее 5 лет

3.2. Кандидат на зачисление в кадровый резерв руководителей ОО должен:

- эффективно работать в занимаемой должности,
- демонстрировать хорошие результаты труда;
- обладать потенциалом для выполнения более сложной и ответственной работы.

3.3. Кандидат на зачисление в кадровый резерв руководителей ОО должен обладать следующими способностями, личностными и социально-поведенческими качествами:

- склонность к лидерству;
- социальная смелость;
- эмоциональная стабильность;
- высокий самоконтроль;
- стрессоустойчивость;
- коммуникативные и организаторские способности;
- готовность активно действовать в сложных условиях;
- умение находить адекватный способ решения проблем;
- способность к развитию профессиональных компетенций.

3.4. Граждане включаются в резерв управленческих кадров на срок не более пяти лет.

4. Порядок деятельности комиссии по формированию кадрового резерва

4.1. Для организации работы по формированию кадрового резерва отдел образования создает постоянно действующую комиссию по формированию кадрового резерва (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом заведующего отдела образования.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии. К работе Комиссии могут привлекаться приглашенные лица и независимые эксперты.

4.3. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска и др.) председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

4.4. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

4.5. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится не реже одного раза в год.

4.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим правом голоса обладает председатель Комиссии. В случае если рассматривается вопрос о включении в кадровый резерв кандидата, являющегося членом Комиссии, указанный член Комиссии в голосовании не участвует.

4.7. Член Комиссии, который не согласен с решением Комиссии, вправе изложить свое особое мнение.

4.8. Для обеспечения работы по формированию кадрового резерва Комиссия:

- 1) проводит при необходимости собеседование с кандидатами на включение в кадровый резерв;
- 2) определяет методы оценки профессиональных и деловых качеств кандидата на включение в кадровый резерв.
- 3) запрашивает необходимую информацию и документацию в пределах своей компетенции.

5. Порядок и условия включения кандидатов в кадровый резерв руководителей ОО

5.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников ОО Боровского района;
- заместителей руководителей ОО Боровского района;
- иных лиц.

5.2. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- 1) выдвижение сотрудника руководителем муниципальной образовательной организации Боровского района;
- 2) в порядке самовыдвижения.

5.3. Выдвижение сотрудника ОО для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

5.4. Независимо от способа выдвижения кандидат в кадровый резерв представляет лично следующие документы:

- личное заявление кандидата на включение в кадровый резерв;
- анкету установленного образца (Приложение 2);
- копии документов об образовании;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию справки об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- характеристику с места работы (кандидаты в порядке самовыдвижения).

5.5. Руководители ОО представляют в отдел образования следующие документы на кандидатов для включения в кадровый резерв:

- представление, подписанное руководителем организации, о соответствии кандидата требованиям, предъявляемым для включения в кадровый резерв в соответствии с п. 3 Положения;
- рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

5.6. Кадровый резерв формируется комиссией на основании представленных документов.

5.7. Претендент не допускается к участию в отборе для включения в кадровый резерв в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в пункте 4.4, 4.5 настоящего Положения, не были представлены.

5.8. При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются:

- стаж (опыт) работы по специальности (направлению деятельности);
- наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;
- соответствие уровня образования квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

- морально-психологические и деловые качества;
- наличие поощрений и наград, отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие запретов и ограничений для замещения должности руководителя;
- результаты аттестации (для кандидатов из образовательных организаций).

5.9. В кадровый резерв руководителей ОО для замещения одной должности руководителя может быть включено не более двух человек. Гражданин может состоять в кадровом резерве руководителей ОО для замещения нескольких руководящих должностей.

5.10. Кадровый резерв руководителей ОО утверждается приказом отдела образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район». Состав кадрового резерва уточняется ежегодно (не позднее 01 августа). В случае необходимости в состав кадрового резерва приказом отдела образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» вносятся изменения.

5.11. Исключение лица из кадрового резерва руководителей ОО осуществляется на основании приказа отдела образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» по следующим основаниям:

- отказ гражданина, состоящего в кадровом резерве руководителей ОО, от предложения по замещению вакантной должности;
- личное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва руководителей ОО;
- достижение гражданином предельного возраста нахождения в кадровом резерве руководителей ОО;
- переезд его на постоянное место жительства за пределы Боровского района;
- непредставление в отдел образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» сведений об изменении своих персональных данных в течение 10 рабочих дней со дня их изменения;
- увольнение по инициативе работодателя, представителя нанимателя по виновным основаниям;
- увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- смерть, признание судом умершим или безвестно отсутствующим.

5.12. Отдел образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об исключении лица из кадрового резерва руководителей ОО в письменной форме доводит указанную информацию до его сведения, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6. Работа с кадровым резервом руководителей ОО

6.1. С лицами, включенными в кадровый резерв руководителей ОО, организуется работа по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, иной подготовке в целях эффективного использования кадрового резерва.

6.2. Включение в кадровый резерв руководителей ОО является одним из оснований для направления гражданина на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, на иную подготовку.

6.3. Обучение лиц, включенных в кадровый резерв руководителей ОО, осуществляется в рамках плана профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, иной подготовки, утверждаемого на календарный год в отделе образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» и плана образовательной организации, сотрудниками которой они являются.

6.4. Обучение и подготовка лиц, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций производится по индивидуальному плану профессионального развития, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое

освоение им должностных обязанностей по должности, на замещение которой лицо состоит в резерве, приобретение навыков руководящей деятельности.

6.5. В целях получения лицами, включенными в кадровый резерв руководителей ОО, соответствующих профессиональных компетенций могут быть использованы следующие формы их подготовки:

- участие в работе семинаров, совещаний, конференций, рабочих групп, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования;
- временное исполнение обязанностей на соответствующих руководящих должностях образовательных организаций;
- иные формы, не противоречащие законодательству.

6.6. При появлении вакантной должности руководителя ОО отдел образования объявляет конкурс на замещение вакантной должности (далее Конкурс). В конкурсе принимают участие лица, включенные в кадровый резерв руководителей ОО.

7. Проведение Конкурса на замещение вакантной должности руководителя ОО.

7.1. Конкурс проводится при появлении вакантной должности руководителя ОО с определением срока проведения конкурса.

7.2. Для участия в конкурсе участники направляют в комиссию по формированию кадрового резерва следующие материалы:

- заявление-анкету по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению;
- видеообращение;
- эссе.

Видеообращение должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество, место работы, должность, основной функционал, достижения на последнем месте работы участника конкурса; оценка участником конкурса развития системы образования Боровского района и Калужской области в краткосрочной и долгосрочной перспективе; видение участником конкурса роли современного руководителя в системе образования Боровского района и Калужской области; чем участник конкурса может быть полезен системе образования Боровского района.

Видеообращение должно соответствовать следующим техническим требованиям: форматы видеофайла: asf, avi, divx, flv, mov, mp4, mpeg, wmv, xvid; длительность – не более трех минут; пропорции видеоизображения – 4:3 или 16:9; максимальное разрешение видео – 640 x 480 пикселей; допустимый объем готового видеофайла - не более 200 Мб; кодеки для видеоролика: - видео: mpeg-4 (divx, xvid), h264, mpeg-2, mpeg-1, vp6, wmv8, wmv9; - аудио: mp3, wma, aac, ogg vorbis, ac3.

Эссе на тему «Роль лидера в образовании XXI века» (далее – эссе).

Эссе представляет собой изложение в свободной письменной форме аргументированной позиции участника конкурса на тему «Роль лидера в образовании XXI века».

Эссе должно соответствовать следующим техническим требованиям: формат файла MS Word с расширениями «doc», «docx» и размером не более 5 МБ; объем – не более 3 страниц формата А4; шрифт Times New Roman, размер шрифта 13, одинарный межстрочный интервал; поля: правое, нижнее и верхнее – 1,5 см, левое – 3 см.

7.3. Материалы участники конкурса подают с пометкой непосредственно организатору конкурса, либо направляют в адрес организатора конкурса по почте письмом с уведомлением о вручении по адресу: 249010, город Боровск, улица Советская, дом 6, ИМК; или с уведомлением в форме электронного документа на электронный адрес: imkroo@yandex.ru.

7.4. Датой подачи материалов считается дата их подачи или направления в соответствии с пунктом 7.1. настоящего Положения. Материалы, направленные после обозначенного срока объявления Конкурса, не принимаются.

7.5. Конкурс состоит из следующих этапов:

1 этап – отборочный (проводится в течение 3-х дней после срока, обозначенного при объявлении конкурса).

2 этап – защита программы развития ОО, на должность которого они претендуют (проводится в течение 3-х после окончания отборочного этапа конкурса);

3 этап – финал (проводится в течение 3-х дней после второго этапа конкурса).

7.6. Первый этап конкурса – отборочный.

На первом этапе конкурса комиссией осуществляется экспертиза и оценка принятых на конкурс материалов в соответствии с критериями оценки, изложенными в пунктах 1-3 приложения № 7 к настоящему Положению.

Результаты экспертизы документов каждого участника конкурса оформляются конкурсным бюллетенем по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению (далее – конкурсный бюллетень), который подписывается членом комиссии и направляется секретарю комиссии для обработки итогов первого этапа конкурса.

Секретарь определяет итоговый балл каждого участника конкурса как сумму среднего арифметического баллов, выставленных участнику конкурса членами комиссии по результатам экспертизы документов.

Комиссия утверждает итоги первого этапа конкурса и оформляет их протоколом с указанием набранных итоговых баллов каждого участника по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению, который подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее срока, обозначенного в приказе об объявлении конкурса. В отсутствие председателя комиссии протокол подписывает его заместитель.

Минимальное количество баллов для прохождения первого этапа конкурса составляет 19 баллов (в том числе за видеообращение – 6 баллов, за написание эссе – 13 баллов). Максимальное количество баллов за прохождение второго этапа конкурса - 33 балла (в том числе за видеообращение – 12 баллов, за написание эссе – 21 балл).

Уведомление участников конкурса о результатах первого этапа конкурса осуществляется путем размещения информации на официальном сайте.

7.4. Второй этап конкурса – защита программ развития.

По результатам первого этапа конкурса определяется значение индивидуального рейтинга каждого участника конкурса. Индивидуальный рейтинг участника конкурса – это сумма баллов, полученная участником конкурса по результатам прохождения каждого этапа конкурса. По результатам сопоставления индивидуального рейтинга секретарь комиссии формирует рейтинг участников конкурса.

Участники конкурса, набравшие наиболее высокие значения индивидуального рейтинга участника конкурса, но не менее 75 процентов максимального балла, допускаются ко второму этапу – защите программы развития ОО, на должность которого они претендуют.

Защита программ развития проходит индивидуально перед членами комиссии. Защита программ оценивается по критериям согласно приложения 8 настоящего Положения.

Третий этап конкурса – финал.

По результатам первого и второго этапов конкурса определяется значение индивидуального рейтинга каждого участника конкурса. По результатам сопоставления индивидуального рейтинга секретарь комиссии формирует рейтинг участников конкурса.

В случае равенства сумм баллов нескольких участников конкурса выбор победителя конкурса проводится путем открытого голосования присутствующих на заседании членов комиссии, при этом все члены комиссии имеют равные права при голосовании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председатель комиссии.

Победитель конкурса утверждается решением комиссии. Решение комиссии оформляется итоговым протоколом по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению, который подписывается председателем и секретарем комиссии и направляется в отдел образования в течение одного календарного дня, следующего за днем утверждения итогов комиссией. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

Уведомление участников конкурса о результатах конкурса осуществляется путем размещения приказа отдела образования на официальном сайте в течение одного календарного дня, следующего за днем принятия приказа.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве руководителей
муниципальных образовательных организаций
Боровского района

Председателю комиссии по формированию
кадрового резерва руководителей муниципальных
образовательных организаций Боровского района

Ф.И.О. гражданина на включение в кадровый резерв
руководителей муниципальных образовательных
организаций Боровского района

Фактический адрес проживания, серия и номер
документа, удостоверяющего личность, кем и когда
выдан, контактный телефон

Заявление

Прошу допустить меня к участию в отборе на включение в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования муниципального района «Боровский район» для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций:

(наименование должности)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, в
(Ф.И.О.)

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие отделу образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» на обработку (т.е. сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) своих персональных данных, указанных в документах, представленных в комиссию по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, должность,

место работы, трудовой стаж, другая информация) с целью формирования, ведения отделом образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, на период нахождения в указанном резерве. В случае изменения персональных данных обязуюсь сообщить в течение 10 рабочих дней с момента их изменения в отдел образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» с приложением копий соответствующих документов.

К заявлению прилагаю:

1. Анкета установленного образца на _____ листах.

2. Другие документы:

- | | | | |
|-------|-------|----------|----|
| 2.1. | _____ | на _____ | л. |
| 2.2. | _____ | на _____ | л. |
| 2.3. | _____ | на _____ | л. |
| 2.4. | _____ | на _____ | л. |
| 2.5. | _____ | на _____ | л. |
| 2.6. | _____ | на _____ | л. |
| 2.7. | _____ | на _____ | л. |
| 2.8. | _____ | на _____ | л. |
| 2.9. | _____ | на _____ | л. |
| 2.10. | _____ | на _____ | л. |

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве руководителей
муниципальных образовательных организаций
Боровского района

ФОТО (3x4)

АНКЕТА
кандидата в кадровый резерв руководителей муниципальных
образовательных организаций Боровского района

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Дополнительное образование, повышение квалификации, прохождение образовательных курсов и программ (с указанием периода, места прохождения, количества часов)	
7. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
8. Какими иностранными языками владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)	
10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 2 года (когда, за что, какое решение принято)	
11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

29 ноя. 3-5 кл

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие). Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя отчество

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

15. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

16. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий), e-mail _____

19. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

22. ИНН (если имеется) _____

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

24. Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо представить на дату заполнения анкеты) _____

25. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений недопустимо. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

26. В случае изменения сведений, указанных в анкете, обязуюсь уведомить в десятидневный срок со дня наступления указанных изменений.

" _____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе кандидата соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" _____ " _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника
кадровой службы, печать)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ К АНКЕТЕ
Личные достижения в профессиональной деятельности

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Проектная деятельность

Наименование проекта, месяц, год	Масштаб проекта	Ваша роль (руководящая, координирующая, разработчик и др.)	Реализация проекта

Профессиональные навыки

Опишите Ваш наиболее длительный управленческий опыт (опыт отсутствует, менее 1 года, 1 - 3 года, 4 - 5 лет, 5 - 10 лет, более 10 лет)	
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо с нуля (сфера, отрасль, тема, кратко опишите результаты)	
Работа на выборных должностях, в том числе в качестве кандидата (укажите период и наименование выборной должности)	
Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях (указать мероприятия, в том числе не относящиеся к служебной деятельности)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (опыт отсутствует, редко, часто). Является ли частью Ваших обязанностей?	

Навыки работы с компьютером (не владею, имею общее представление, владею на хорошем уровне: укажите приложения и языки программирования)
Интернет, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Outlook, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP .Net, MS SQL, другое

Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и др.)? Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве руководителей
муниципальных образовательных организаций
Боровского района

Комиссия по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района

Место проведения

Дата проведения

РЕШЕНИЕ

На основании Положения о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района, комиссия по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района, рассмотрев предоставленные документы,

РЕШИЛА:

1. Включить в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций Боровского района следующих претендентов:
Ф.И.О., расположенные в алфавитном порядке.
2. Отказать во включении в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций Боровский района следующим претендентам:
Ф.И.О., расположенные в алфавитном порядке.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о кадровом резерве
руководителей муниципальных
образовательных организаций Боровского
района

**Учет кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций
Боровского района**

№ п/п	Ф.И.О	Дата рождения	Замещаемая в настоящее время должность, образование/стаж работы по специальности	Категория должности или предполагаемая сфера деятельности резервиста	Дата включения в резерв
01	02	03	04	05	06
Наименование должности, на которую назначен кандидат в резерв					

Приложение № 5
к Положению о кадровом резерве руководителей
муниципальных образовательных организаций
Боровского района

Ф.И.О. гражданина, претендующего на включение
в кадровый резерв руководителей муниципальных
образовательных Боровского района

(адрес проживания)

**Извещение кандидатов о включении (исключении) в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций Боровского района**

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаю, что Вы включены (исключены) в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных Боровского района

Председатель комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития лица, включенного в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций
Боровского района

1. Общие сведения о лице, включенном в резерв управленческих кадров

1.1.	Ф.И.О. лица, включенного в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – резервист)	
1.2.	Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом	
1.3.	Место работы резервиста, замещаемая им должность	
1.4.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил резервист, ученая степень, ученое звание)	
1.5.	Сведения о получении резервистом дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы)	

2. Подготовка резервиста

Номер строки	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результаты исполнения	Оценка выполнения работы, подпись куратора
1	2	3	4	5
1	Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения руководящей должности			
1.1	Получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка, стажировка)			
1.2	Получение второго высшего образования, послевузовского профессионального образования			
1.3	Преподавательская деятельность			

2	Приобретение навыков, необходимых для работы по должности кадрового резерва руководителей образовательных организаций			
2.1	Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность			
2.2	Выполнение отдельных поручений по предлагаемой к замещению должности			
2.3	Стажировка по соответствующей должности			
2.4	Участие в работе советов, комиссий, совещаний, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию должности резерва управленческих кадров			
2.5	Подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов по вопросам, входящим в компетенцию предлагаемой к замещению должности			
3	Самоподготовка и самообразование (изучение нового опыта в соответствующей сфере резерва управленческих кадров; изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность соответствующего органа (организации); изучение опыта работы муниципалитетов по реализации федерального законодательства и планов развития и повышения эффективности отраслей экономики в соответствующей сфере резерва управленческих кадров)			
4	Иные мероприятия			

Резервист

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Куратор

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Заявление-анкета
для участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя ОО
Боровского района**

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя ОО (указать кого) Боровского района.

К настоящему заявлению прилагаю анкету с приложением

1. Фамилия, имя, отчество

--

2. Дата (ДД.ММ.ГГ) и место рождения

--

3. Адрес проживания

--

4. Ваше место работы в настоящее время

Место работы (название организации, город)	
Дата поступления	
Должность	
Количество подчиненных	

5. Ваше образование (Какие учебные заведения высшего профессионального образования Вы окончили? Пожалуйста, укажите факультет, специальность, форму обучения (очное (дневное), очное (вечернее), заочное) и год окончания)

Наименование учебного заведения	Факультет	Полученная специальность	Форма обучения	Год окончания

6. Дополнительное образование (Пожалуйста, в соответствующей ячейке укажите число пройденных программ указанного вида)

	В России	За рубежом
--	----------	------------

Повышение квалификации			
Профессиональная переподготовка			
Стажировка	1 - 3 недели		
	1 - 2 месяца		
	3 месяца и более		
Другое (укажите) _____			

7. Наличие ученой степени (Пожалуйста, укажите область знания и год получения)

8. Укажите стаж Вашей профессиональной и управленческой деятельности (Пожалуйста, поставьте знак X в соответствующей ячейке)

	От 1 года до 3 лет	От 3 до 5 лет	От 5 до 7 лет	От 7 до 10 лет	Свыше 10 лет
Профессиональная деятельность					
Управленческая деятельность					

9. Информация о конкретных достижениях, наградах, успехах в профессиональной и общественной деятельности, организаторской деятельности.

--

10. Контактная информация

Телефон	
Электронная почта	

11. Дополнительные сведения (другая информация, которую желаете сообщить о себе)

Число

Подпись

Критерии оценки

1. Видеообращение:

Критерий оценки	Содержание критерия оценки	Количество баллов
Технический уровень	Соблюдение временного регламента; качество съемки; изображение должно быть четким, хорошо различимым; качество звука: звучание должно быть понятным, легко воспринимаемым.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Содержательный уровень	Четкая структура видеообращения: выступление характеризуется композиционной оформленностью (построение текста - вступление, основной части и заключения - обусловлено ее содержанием и назначением), структурированностью и логичностью.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
	Выступление характеризуется полной раскрытия темы. Участник конкурса ответил на все вопросы, прописанные в сценарии видеообращения.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Речевое мастерство	Выступление характеризуется уместным использованием жестикуляции, мимики; в речи отсутствуют лексические и грамматические ошибки.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.

2. Эссе:

Критерий оценки	Содержание критерия оценки	Количество баллов
Актуальность эссе, соответствие заданной тематике	Эссе затрагивает основные направления развития образования Калужской области, тематика эссе четко обозначена и не выходит за установленные рамки.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Структурированность	Эссе имеет логичную структуру и последовательный переход от одной идеи к другой	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Языковая грамотность (грамматическая, орфографическая и синтаксическая)	Участник грамотно излагает свои мысли	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
	Участник не допускает орфографических и синтаксических ошибок	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Соблюдение технических требований	Соответствие эссе требованиям к его формату	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Аргументированность позиции автора, наличие четко обозначенных выводов	Аргументация позиции автора, приведение конкретных примеров и доводов	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.

		критерию.
	Подведение итогов рассмотрения темы, наличие выводов по итогам рассмотрения конкретной тематики	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.

2. Программа развития ОО

Критерий оценки	Содержание критерия оценки	Количество баллов
Актуальность	Ориентация программы на решение наиболее значимых для будущего школы проблем, в результате которой может быть достигнут максимально возможный полезный эффект развития.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Прогностичность	отражение в целях программы и планируемых действиях не только сегодняшних, но и будущих требований к школе и изменений в условиях ее деятельности.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Рациональность	наличие в программе таких целей и мер по их достижению, которые для данного комплекса решаемых проблем и при имеющихся ресурсах позволяют получить максимальный полезный эффект	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Реалистичность	соответствие между целями программы и необходимыми для их достижения средствами.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Целостность	полнота действий, планируемых для достижения поставленных целей, а также согласованность связей между ними.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.
Контролируемость	операциональность определения конечных и промежуточных целей (ожидаемых результатов), позволяющая проверять реально полученные результаты на их соответствие целям.	Максимальное количество баллов – 3: оценка в 0 баллов – отсутствует соответствие критерию; оценка в 1 балл – низкое соответствие критерию; оценка в 2 балла – достаточное соответствие критерию; оценка в 3 балла – полное соответствие критерию.

Конкурсный бюллетень

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. члена комиссии

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии участнику конкурса
по результатам _____
(конкурсное испытание, этап конкурса)

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов, минимальный балл составляет _____)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по итогам _____ этапа конкурса

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения _____ этапа конкурса)

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов, минимальный балл составляет _____)

Результаты оценки участников _____ этапа конкурса:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Решение комиссии о допуске участника конкурса к следующему этапу конкурса (допущен/недопущен)

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурсного отбора на замещение
вакантной должности руководителя ОО Боровского района

«__» _____ 20__ г.

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Результаты рейтинга участников конкурса

Фамилия, имя, отчество кандидата	Индивидуальный рейтинг участника конкурса	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению участника конкурса для включения в список победителей (заполняется по участникам конкурса в случае равенства баллов у двух и более кандидатов (получивших по итогам оценки не менее 75 процентов максимального балла))

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого			
-------	--	--	--

(фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам индивидуального рейтинга и голосования (при необходимости) конкурсная комиссия определяет победителями следующих участников конкурса (получивших по итогам оценки не менее 75 процентов максимального балла):

Фамилия, имя, отчество участника конкурса, признанного победителем	

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)