



АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ТУРИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
(МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ»)**

ПРИКАЗ

10.12.2025

№ 229-п

г. Туринск

***Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров
муниципальной системы образования Туринского муниципального
округа***

В целях повышения эффективности процессов подбора, расстановки управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского муниципального округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о резерве управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского муниципального округа (приложение №1);
 - 1.2. Состав комиссии по формированию кадрового резерва (приложение №2);
2. Приказ начальника МКУ «Управление образованием» от 28 декабря 2021 года № 255-п «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского городского округа» с изменениями от 11 июня 2024 года 157-п «О внесении изменений в приказ начальника МКУ «Управление образованием» от 28 декабря 2021 года № 255- п «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского городского округа» считать утратившим силу.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МКУ «Управление образованием» <https://turinsk-uo.ru/>.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



О.А. Евсюкова

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКУ «Управление
образованием»
от 10.12.2025 № 229-п

**Положение о резерве управленческих кадров муниципальной системы
образования Туринского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы с резервом управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского муниципального округа (далее - кадровый резерв) и направлено на обеспечение эффективности процессов подбора, расстановки управленческих кадров.

1.2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Туринского муниципального округа.

1.3. Показателями отбора для включения кандидатов в список кадрового резерва являются:

1.3.1 результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности учреждения, структурного подразделения при непосредственном участии кандидата, наличие успешно реализованных проектов, программ;

1.3.2 профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

1.3.3 социальная и личностная компетенция: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

1.3.4 наличие гражданства Российской Федерации;

1.3.4. дееспособность;

1.3.6 отсутствие судимости;

1.3.7 отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

1.4. Создание кадрового резерва призвано способствовать:

1.4.1 своевременному замещению вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Туринского муниципального округа;

1.4.2. внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе муниципального образования;

1.4.3 стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников муниципальной системы образования Туринского муниципального округа.

2. Этапы формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

2.1.1 поиск и выдвижения кандидатов в кадровый резерв;

2.1.2 оценка и отбор кандидатов для включения в кадровый резерв;

2.1.3 формирование списка кадрового резерва.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв формируется и утверждается приказом начальника МКУ «Управление образованием» с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде списков по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Состав кадрового резерва обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 года.

3.3. Список граждан, включенных в кадровый резерв впервые, формируется отдельно и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется отделом кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием».

3.5. Кадровый резерв может формироваться посредством подбора кандидатов на включение в кадровый резерв:

3.5.1 на основании рекомендаций руководителей муниципальных образовательных учреждений, должностных лиц МКУ «Управление образованием».

3.5.2 путем выдвижения граждан, отвечающих требованиям настоящего Положения, по представлению органов муниципальной власти Туринского муниципального округа.

3.5.3 путем самовыдвижения.

3.6. Рассмотрение документов кандидатов в кадровый резерв производится комиссией по формированию кадрового резерва из числа должностных лиц МКУ «Управление образованием» (далее-комиссия).

3.7. В целях проверки указанных в документах данных кандидата отдел кадровой и правовой работы может запрашивать необходимые документы и их копии.

3.8. Включение в кадровый резерв граждан осуществляется с их письменного согласия.

4. Порядок утверждения кадрового резерва

4.1. Список кандидатов в кадровый резерв формируется комиссией.

4.2. Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.2.1 о включении кандидата в кадровый резерв;

4.2.2 об отказе во включении кандидата в кадровый резерв.

4.3. Решение комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образованием».

5. Работа с кадровым резервом

5.1. Во время пребывания в кадровом резерве граждане, включенные в кадровый резерв, могут:

5.1.1 направляться на переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке;

5.1.2 привлекаться к работе в экспертных, творческих группах, к иной работе на безвозмездной основе;

5.1.3 участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;

5.1.4 заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;

5.1.5 исполнять обязанности руководителя муниципального образовательного учреждения на период его отсутствия.

5.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится в соответствии с планом работы МКУ «Управление образованием».

5.3. При работе с кадровым резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

5.4. На граждан, включенных в кадровый резерв, отдел кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием» формирует учетные дела, в которые включаются следующие документы, представленные кандидатами:

5.4.1 заявление гражданина о согласии включения в кадровый резерв приложение № 2 к настоящему Положению;

5.4.2 собственноручно заполненную анкету с фотографией;

5.4.3 копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие его трудовую деятельность;

5.4.4 копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке;

5.4.5 копии документов о повышении квалификации (за последние 3 года);

5.4.7 характеристику - отзыв с последнего места работы для кандидатов, изъявивших желание в кадровый резерв по самовыдвижению.

6. Права и обязанности лица, зачисленного в кадровый резерв

6.1. Лица, зачисленные в кадровый резерв, имеют право:

6.1.1 знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;

6.1.2 получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;

6.1.3 участвовать в организации и работе курсовых мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;

6.1.4 на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

6.2. Обязанности лиц, зачисленных в кадровый резерв:

6.2.1 регулярно заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;

6.2.2 принимать участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций, в работе экспертных, творческих групп;

6.2.3 в период исполнения обязанностей по резервной должности обеспечивать качественное выполнение функциональных обязанностей.

7. Исключение из кадрового резерва

7.1. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются

7.1.1 назначение на должность руководителя образовательного учреждения Туринского муниципального округа;

7.1.2 увольнение с работы по пунктам 3, 5-8, 11 статьи 81 части 3, пунктам 1, 2 статьи 336 части 4 Трудового кодекса Российской Федерации, а также увольнение за иные виновные действия;

7.1.3 письменное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;

7.1.4 наступление и (или) обнаружение обязательств, препятствующих назначению на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

7.1.5 смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;

7.1.6 по решению Комиссии МКУ «Управление образованием»;

7.2. При наличии оснований, установленных пунктом 7.1 настоящего Положения, лицо исключается из кадрового резерва приказом начальника МКУ «Управление образованием»

7.3. Уведомление об исключении гражданина из кадрового резерва направляется ему в течение 10 дней со дня исключения из кадрового резерва.

Приложение № 1
 Положению о резерве
 управленческих кадров
 муниципальной системы
 образования Туринского
 муниципального округа

Список
 резерва управленческих кадров муниципальной системы образования
 Туринского муниципального округа по состоянию на _____

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	ФИО, дата рождения	Образование (вуз, год окончания, специальность)	Дополнительное образование «Менеджмент», «Государственное муниципальное управление», год окончания.	

Приложение № 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
муниципальной системы
образования Туринского
муниципального округа

Заявление

Согласен с включением моей кандидатуры в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского муниципального округа. В целях постановки моей кандидатуры в резерв управленческих кадров муниципальной системы Туринского муниципального округа, даю согласие на обработку моих персональных данных специалистам МКУ «Управление образованием».

Подпись ФИО
дата

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКУ «Управление
образованием»

от 10.12.2025 № 229-п

Состав комиссии по формированию кадрового резерва

1. Евсюкова Ольга Андреевна, начальник МКУ «Управление образованием», председатель Комиссии;
 2. Мингалева Оксана Петровна, заместитель начальника МКУ «Управление образованием», заместитель председателя Комиссии;
 3. Мингалева Любовь Ивановна, заведующий отделом кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием», секретарь Комиссии.
- Члены Комиссии:
4. Спиридонова Елена Анатольевна, ведущий специалист кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием»;
 5. Культикова Лидия Николаевна, заведующий информационно-аналитического отдела МКУ «Управление образованием».