

УТВЕРЖДЕНО

приказом МУ «Наурский районный отдел  
образования» Наурского муниципального  
района Чеченской республики  
от «26» 02. 2021 г. № 47-А

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЗЕРВЕ РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурсного отбора, формирования, подготовки и использования резерва руководящих кадров системы образования Наурского муниципального района (далее - резерв) на основе Концепции модернизации российского образования, иных нормативных, правовых актов Российской Федерации.

1.2. Резерв - это специально сформированная на основе управленческих критериев группа высококвалифицированных и перспективных специалистов, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально-деловыми, нравственными качествами, возрастными данными, уровнем физического и психического здоровья; положительно зарекомендовавших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую профессиональную подготовку и предназначенных для замещения определенных должностей в учреждениях системы образования.

1.3. Резерв создается в следующих целях:

- обеспечения высокого качества кадрового потенциала руководителей системы образования;
- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах;
- сокращения периода их адаптации при назначении на должности;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров системы образования Наурского муниципального района.

1.4. Резерв подразделяется на номенклатуры:

- резерв руководителей учреждений дополнительного образования;
- резерв руководителей учреждений общего образования;

1.5. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в руководителях системы образования Наурского муниципального района.

### **II. Участники конкурса**

2.1. Участниками конкурсного отбора могут быть лица, имеющие гражданство Российской Федерации, являющиеся специалистами учреждений

- личностно-деловые качества (аналитические способности, навыки эффективной коммуникации, умение кратко, системно и лаконично излагать мысли, креативность мышления, организаторские способности);
- общие инструментальные навыки (владение компьютером, общая грамотность);
- соответствие культуре руководителя (инициативность, организаторские способности, лидерские качества, способность действовать в условиях физических и эмоциональных нагрузок);
- позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности в течение последних 3 лет.

4.4 При оценке профессиональных, деловых, личностных и нравственных качеств участника используются следующие методы:

собеседование для выявления интересующих сведений (стремлений, потребностей, мотивов поведения и т.п.);

## **V. Формирование резерва**

5.1 Принципами формирования резерва руководящих кадров системы образования Наурского муниципального района являются:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);
- достоверность сведений о кандидатах;
- компетентность и профессионализм кандидата;
- актуальность (реальная потребность в замещении должностей);
- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

5.2. При формировании резерва руководящих кадров системы образования Наурского муниципального района недопустима дискриминация кандидатов по признакам пола, происхождения, национальности, религиозных и политических взглядов.

## **VI. РАБОТА С РЕЗЕРВОМ**

6.1. Учет участников, включенных в резерв руководящих кадров системы образования Наурского муниципального района, ведется в соответствии с утвержденными формами.

6.2. Для определения оптимальной численности резерва руководящих кадров системы образования Наурского муниципального района в учреждениях образования Наурского муниципального района учитываются: потребность

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к положению МУ «Наурский районный  
отдел образования» о резерве руководящих  
кадров системы образования

Фамилия, имя, отчество кандидата \_\_\_\_\_

Представляется в резерв на должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_

Базовое образование (специальность, год окончания) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительное образование и повышение квалификации (год, тема, количество часов) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Управленческий стаж, категория \_\_\_\_\_

Педагогический стаж, категория \_\_\_\_\_

Награды /вид, год награждения \_\_\_\_\_

Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень районный, республиканский, всероссийский, международный) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Область научно-исследовательской деятельности \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к положению МУ «Наурский районный  
отдел образования» о резерве руководящих  
кадров системы образования

В Комиссию по проведению  
конкурсного отбора на зачисление в  
резерв руководящих кадров системы  
образования Наурского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять мои документы для участия в конкурсном отборе на  
зачисление в резерв руководящих кадров системы образования Наурского  
муниципального района, на должность \_\_\_\_\_

Согласен (на):

- на прохождение отборочных процедур для включения в резерв руководящих  
кадров системы образования Наурского муниципального района;

- на передачу моих персональных данных в Комиссию по проведению  
конкурсного отбора на зачисление в резерв руководящих кадров системы  
образования Наурского муниципального района.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_