



## П Р И К А З

11 марта 2019 г.

г. Мирный

№ 165

### Об утверждении Положения о резерве руководящих кадров системы образования Мирнинского района

В целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, повышения качества руководящих должностей в учреждениях образования, выявления и использования потенциальных возможностей работников и привлечения высококвалифицированных специалистов на руководящие должности в учреждения образования для удовлетворения потребностей Мирнинского района,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о резерве руководящих кадров системы образования Мирнинского района (приложение 1).
2. Создать Комиссию по формированию и подготовке резерва руководящих кадров системы образования Мирнинского района.
3. Утвердить состав Комиссии по формированию и подготовке резерва руководящих кадров системы образования Мирнинского района (приложение 2).
4. Руководителям образовательных организаций, заместителям начальника МКУ «МРУО», начальникам отделов МКУ «МРУО» в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу предоставить списки кандидатов на включение в резерв руководящих кадров системы образования Мирнинского района с приложением пакетов документов.

**Срок исполнения: 22.03.2019 г.**

5. Назначить ответственным лицом за ведение резерва руководящих кадров системы образования Мирнинского района Сайкину Екатерину Андреевну, главного специалиста отдела кадровой и юридической работы МКУ «МРУО».

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned between the title 'Начальник' and the name 'Т.А. Пирогова'.

**Т.А. Пирогова**

## **Положение о резерве руководящих кадров системы образования Мирнинского района**

### **1. Основные положения**

1.1. Положение о резерве руководящих кадров системы образования Мирнинского района (далее – Кадровый резерв) определяет принципы и порядок формирования резерва руководящих кадров в муниципальном казённом учреждении «Мирнинское районное управление образования» (далее – МКУ «МРУО»), муниципальных образовательных организациях Мирнинского района Республики Саха (Якутия), а также порядок организации работы с ним.

1.2. Кадровый резерв создается с целью эффективного замещения вакантных управленческих должностей начальника МКУ «МРУО», заместителей начальника МКУ «МРУО», начальников отделов МКУ «МРУО», руководителей муниципальных образовательных организаций, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – руководители).

1.3. Создание Кадрового резерва призвано способствовать:

1.3.1. своевременному замещению вакантных должностей руководителей района;

1.3.2. внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе образования района;

1.3.3. стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников системы образования района.

### **2. Этапы формирования Кадрового резерва**

2.1. Формирование Кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

2.1.1. выдвижение кандидатов в Кадровый резерв руководителями;

2.1.2. оценка и отбор кандидатов для включения в Кадровый резерв;

2.1.3. формирование списка Кадрового резерва;

2.1.4. утверждение Кадрового резерва.

### **3. Порядок и условия включения в резерв управленческих кадров**

3.1. В Кадровый резерв включаются лица от 25 до 45 лет, имеющие высшее профессиональное образование, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, имеющие опыт управленческой деятельности, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности.

3.2. Формирование Кадрового резерва осуществляется путем предоставления руководителями списков кандидатов (приложение 1) с приложением документов в соответствии с п.п. 3.3. настоящего положения.



3.3. К списку кандидатов для включения в Кадровый резерв в Комиссию по формированию и подготовке резерва руководящих кадров системы образования Мирнинского района руководители предоставляют:

- 3.3.1. личное заявление (приложение 2);
- 3.3.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 3);
- 3.3.3. копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;
- 3.3.5. согласие на обработку и использование персональных данных (приложение 4).

3.4. Включение лица в Кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

3.5. Формирование Кадрового резерва не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения указанных должностей лицами, не включенными в Кадровый резерв.

3.6. Кадровый резерв формируется Комиссией по формированию и подготовке резерва руководящих кадров системы образования Мирнинского района согласно приложению 2 и утверждается приказом начальника МКУ «МРУО».

3.7. Решение об отказе в допуске в резерв управленческих кадров принимается в следующих случаях:

- 3.7.1. отсутствие у кандидата высшего образования;
- 3.7.2. несвоевременное предоставление или предоставление неполного документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения;
- 3.7.3. установление недостоверности представленных кандидатом сведений.

#### **4. Состав и организация деятельности Комиссии по формированию и подготовке резерва руководящих кадров системы образования Мирнинского района**

4.1. Комиссия по формированию и подготовке резерва руководящих кадров системы образования Мирнинского района (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседаний Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

В состав Комиссии входят начальник МКУ «МРУО» образования, его заместители, начальники отделов, специалисты, руководители муниципальных образовательных учреждений Мирнинского района.

4.2. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

4.3. Комиссия проводит заседание по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

4.5. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало более 2/3 общего числа членов комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4.6. По результатам заседания Комиссия выносит следующие решения:

4.6.1. Кандидат включается в кадровый резерв.

4.6.2. Кандидат не включается в кадровый резерв.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, в течение 5 рабочих дней.

## **5. Работа с резервом управленческих кадров**

5.1. Подготовка лиц, включенных в Кадровый резерв, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики управления.

5.2. При работе с Кадровым резервом используются следующие формы работы:

5.2.1. участие в мероприятиях, проводимых МКУ «МРУО» (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

5.2.2. проведение для лиц, стоящих в резерве управленческих кадров, семинаров, курсов повышения квалификации, тренингов, профессиональной переподготовки, стажировок;

5.2.3. участие в проведении и организации иных мероприятий, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей, в соответствии с методиками подготовки, переподготовки участников резерва управленческих кадров

5.4. Исключение лица из Кадрового резерва может быть осуществлено по следующим основаниям:

5.4.1. назначение на должность, для замещения которой был сформирован Кадровый резерв;

5.4.2. по личному заявлению об исключении из Кадрового резерва;

5.4.3. по решению Комиссии в случае невыполнения участником Кадрового резерва индивидуального плана подготовки по неуважительным причинам;

5.4.4. по состоянию здоровья;

5.4.5. отказ от предложенной для замещения должности, в резерве на которую находилось лицо.

Приложение 1

к Положению о резерве руководящих кадров системы образования Мирнинского района, утверждённому приказом начальника МКУ «МРУО» от 03.2019 г. № 163

**СПИСОК  
резерва руководящих кадров системы образования Мирнинского района**

Наименование образовательной организации	Должность Кадрового резерва	ФИО кандидата в Кадровый резерв	Дата рождения	Место работы	Должность	Образование. ВУЗ, год окончания	Специальность
МБОУ «СОШ № 1»	Директор	Иванов Иван Иванович	01.01.1989	МБОУ «СОШ № 3»	Учитель физики	Высшее. Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова, 2012	Физика

Приложение 2  
к Положению о резерве руководящих  
кадров системы образования  
Мирнинского района, утверждённому  
приказом начальника МКУ «МРУО»  
от 11.03.2019 г. № 166

**Председателю Комиссии по  
формированию и подготовке  
резерва руководящих кадров  
системы образования  
Мирнинского района  
Пироговой Т.А.**

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, номер  
телефона)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в резерв  
руководящих кадров системы образования Мирнинского района Республики  
Саха (Якутия) для замещения руководящей  
должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

С Положением о резерве руководящих кадров системы образования  
Мирнинского района, в том числе с квалификационными требованиями,  
предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

1. собственноручно заполненную и подписанную анкету;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. копии документов об образовании, курсов повышения  
квалификации.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)



Приложение 3  
к Положению о резерве руководящих  
кадров системы образования  
Мирнинского района, утверждённому  
приказом начальника МКУ «МРУО»  
от 11.03.2019 г. № 165

**Анкета кандидата  
на включение в резерв руководящих кадров системы образования  
Мирнинского района Республики Саха (Якутия) учреждений**

**Раздел 1 «Личные данные»**

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения:	
Место рождения:	
Гражданство:	
Адрес места жительства:	
Семейное положение:	
Номер контактного телефона:	
Дополнительные сведения	

**Раздел 2 «Сведения об образовании»**

Наименование учебного заведения	Специальность, квалификация	Год поступления	Год окончания

**Раздел 3 «Курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки»**

Наименование учебного заведения	Специальность (наименование курсов)	Длительность обучения

**Раздел 4 «Дополнительные сведения»**

(государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе)

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение 4  
к Положению о резерве руководящих  
кадров системы образования  
Мирнинского района, утверждённому  
приказом начальника МКУ «МРУО»  
от 11.03.2019 г. № 165

**Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_ (кем и когда)

даю согласие муниципальному казённому учреждению «Мирнинское районное управление образования» муниципального образования «Мирнинский район» (далее – Оператор), расположенному по адресу 678170 РС (Я), г. Мирный, ул. Солдатова, д. 4, корп «А» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обработку своих персональных данных для выполнения функции, связанных с включением в резерв руководящих кадров системы образования Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

Перечень персональных данных работника, на обработку которых дается согласие:  
анкетные и биографические данные;  
паспортные данные;  
содержание трудовых договоров и занимаемая должность;  
личное дело, трудовая книжка;  
информация о воинской обязанности, образовании и специальности;  
трудовой и общий стаж;  
социальные льготы;  
судимость и/или наличие обязательств по исполнительному листу;  
адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;  
состав семьи, места работы или учебы членов семьи и родственников;  
материалы по повышению квалификации и аттестации;  
материалы служебных расследований.

Срок, в течении которого действует данное согласие совпадает со сроком включения в резерв руководящих кадров системы образования Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением Субъекта в любой момент. В случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих ПДн Оператор обязан прекратить обработку ПДн и уничтожить ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и Субъектом ПДн. Об уничтожении ПДн Оператор обязан уведомить Субъекта.

С настоящим согласием ознакомлен (а), согласен (на),  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Комиссия  
по формированию и подготовке резерва руководящих кадров системы  
образования Мирнинского района**

- Пирогова Т.А.  
Данилова З.А.
- начальник МКУ «МРУО», **председатель Комиссии;**
  - заместитель начальника МКУ «МРУО» по содержанию образования и развитию, **заместитель председателя Комиссии;**
- Сайкина Е.А.
- главный специалист отдела кадровой и юридической работы, **секретарь Комиссии.**
- Члены Комиссии**
- Давиденко А.И.  
Вакаринцева Г.К.
- начальник информационно-методического отдела;
  - главный специалист отдела воспитания и дополнительного;
- Полянских А.В.
- начальник отдела кадровой и юридической работы, **председатель первичной профсоюзной организации работников образования Мирнинского района профсоюза «Профалмаз».**
- Соловьёва И.Х.  
Ткаченко Л.В.  
Фёдоров И.Ю.
- начальник отдела общего образования и мониторинга;
  - директор МАОУ «СОШ № 8»
  - директор МБУ ДО «ЦДО» г. Мирный

Лист ознакомления

1	Данилова З.А.	заместитель начальника МКУ «МРУО» по содержанию образования и развитию	<i>Данил</i>	12.03.2019
2	Дадычина С.Г.	заместитель начальника МКУ «МРУО» по экономике и финансам	<i>С.Г.</i>	12.03.19
3	Шалаева Н.Б.	заместитель начальника МКУ «МРУО» по социальным вопросам	<i>Шалаева</i>	11.03.19
4	Хахимов В.С.	заместитель начальника МКУ «МРУО» по производственно-хозяйственной деятельности	<i>Хахимов</i>	11.03.19
5	Иванова Н.В.	главный бухгалтер МКУ «МРУО»	<i>Иванова</i>	11.03.19
6	Соловьёва И.Х.	начальник отдела общего образования и мониторинга	<i>И.Х.</i>	11.03.19
7	Давиденко А.И.	начальник информационно-методического отдела	<i>Давиденко</i>	11.03.19
8	Исайко Е.В.	начальник отдела воспитания и дополнительного образования	<i>Исайко</i>	11.03.19
9	Александров К.Г.	начальник отдела по физическому и военно-патриотическому воспитанию	<i>Александров</i>	11.03.19
10	Хацукова Т.С.	начальник отдела профилактики правонарушений	<i>Хацукова</i>	11.03.19
11	Яковлева Е.А.	начальник отдела по северным учреждениям	<i>Яковлева</i>	11.03.19
12	Полянских А.В.	начальник отдела кадровой и юридической работы	<i>Полянских</i>	11.03.19
13	Чайка О.А.	начальник финансово-экономического отдела	<i>Чайка</i>	12.03.19
14	Телегина Л.В.	начальник производственно-технического отдела	<i>Телегина</i>	12.03.19
15	СОШ 1	Зятькова Екатерина Леонидовна		
16	Политехнический лицей	Волхонская Светлана Анатольевна		
17	СОШ 3	Мусина Фируза Хабировна		
18	СОШ 4	Жукова Надежда Николаевна		
19	СОШ 5	Плотникова Наталья Анатольевна		
20	СОШ 6	Маслова Наталья Николаевна		
21	СОШ 7	Лобаскова Людмила Васильевна		
22	СОШ 8	Ткаченко Людмила Владимировна	<i>Ткаченко</i>	11.03.19
23	СОШ 9	Симонова Эмилия Семеновна		
24	СОШ 10	Николаева Любовь Алексеевна		
25	СОШ 12	Миронова Елена Михайловна		
26	СОШ 15	Ожигова Светлана Гаврииловна		
27	СОШ 19	Багдасаева Ольга Петровна		
28	СОШ 23	Клюева Ольга Григорьевна		
29	СОШ 24	Иванова-Александрова Кристина Михайловна		
30	СОШ 26	Истомина Надежда Владимировна		
31	Школа-интернат	Липашова Галина Викторовна		
32	ЦДО г. Мирный	Федоров Иван Юрьевич		
33	ЦТ п. Светлый	Гаршина Марина Адольфовна		
34	ЦДОД п. Чернышевский	Ковалева Юлия Анатольевна		
35	ЦДО г. Удачный	Мелихова Ольга Владимировна		
36	ЦДО г. Айхал	Петровская Галия Шен-Сэйевна		
37	ЦПМСС	Кутимская Елена Валентиновна		
38	ДЮСШ	Дементьев Николай Евгеньевич		