



Муниципальное казенное учреждение «Управление образования
Смирныховского муниципального округа Сахалинской области»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.07.2026

№147

пгт. Смирных

Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области

В целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, выявления и использования потенциальных возможностей работников и привлечения высококвалифицированных специалистов на руководящие должности в образовательные учреждения,

1. Утвердить 16.07.2026 положение о резерве управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (далее - Положение) (приложение 1).

2. Утвердить 16.07.2026 состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области возложить на нее функции по формированию и ведению резерва управленческих кадров образовательных учреждений (приложение 2).

3. Утвердить положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (приложение 3).

4. Руководителям образовательных учреждений оказывать содействие работникам, желающим быть включенными в резерв управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области.

5. Считать утратившим силу приказ от 25.01.2019 №15 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных организаций муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Е.А. Коноплеву.

Начальник управления образования

Л.Н. Якименко

СОСТАВ КОМИССИИ

**по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в части,
касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского
муниципального округа Сахалинской области**

Председатель комиссии:

Коноплева Елена Александровна, заместитель начальника управления образования

Секретарь комиссии:

Разбойникова Светлана Николаевна, методист управления образования

Члены комиссии:

Аброськина Галина Васильевна, заведующий методическим кабинетом управления образования,

Завьялова Валентина Михайловна, ведущий специалист-эксперт по дошкольному образованию,

Пушкель Галина Федоровна, директор МБОУ СОШ пгт Смирных.

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров в части, касающейся руководителей
образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа
Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о резерве управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (далее - Положение), определяется порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров в части, касающейся руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - резерв руководителей), а также порядок организации работы с ним.

1.2. Резерв руководителей, сформированный из граждан Российской Федерации, имеющих необходимые профессионально-деловые, личностные, морально-этические качества и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Единым квалификационным справочником должностей, руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

1.3. Резерв руководителей формируется в целях:

- а) повышения качества предоставляемых образовательных услуг;
- б) осуществления эффективной кадровой политики в сфере образования Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (далее – муниципальный округ);
- в) своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах образовательных учреждений муниципального округа.

1.4. Задачи формирования резерва руководителей:

- а) выявление инициативных и компетентных специалистов для работы в качестве руководителя образовательного учреждения муниципального округа;
- б) назначение на вакантные руководящие должности в образовательных учреждениях муниципального округа подготовленных лиц из резерва руководителей.

1.5. Принципами формирования, подготовки и использования резерва руководителей являются:

- добровольность включения и нахождения в резерве руководителей;
- гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании резерва руководителей;

- соблюдение равенства прав граждан при их включении в резерв руководителей;
- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей в сфере образования;
- соблюдение законодательства Российской Федерации.

II. Требования к кандидатам на включение в резерв руководителей

2.1. К кандидатам на включение в резерв руководителей предъявляются следующие обязательные требования:

- имеющее высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»;
- или имеющее высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление»;
- или имеющее высшее образование – бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки»;
- или имеющее высшее образование – специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»;
- имеющее стаж работы на педагогических и (или) руководящих должностях в образовательных организациях не менее пяти лет;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

2.2. Специальные требования к кандидатам в резерв руководителей относятся:

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- обладание широким кругозором;
- опыт внедрения новых технологий;
- педагогическое образование;
- опыт публичной деятельности.

2.3. На официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования Смирныховского муниципального округа Сахалинской области» (далее – Управление образования) в период формирования кадрового резерва размещается объявление о приеме документов.

2.4. Управление образования:

- принимает документы кандидатов, консультирует по вопросам оформления документов в резерв руководителей;
- проводит анализ представленных документов, проверяет соответствие перечня и форм предоставленных документов, а также содержащихся в них сведений на основе требований к отсутствию судимости и заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности, на которую претендует кандидат, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательной организации.

2.5. Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.6. Если в период установленного срока отсутствуют заявки, Управление образования принимает решение о продлении срока приёма документов.

III. Порядок и условия включения в резерв руководителей

3.1. Участниками формирования и подготовки резерва руководителей являются:

- а) Управление образования;
- б) муниципальные образовательные учреждения.

3.2. Формирование резерва руководителей осуществляется путем самовыдвижения на основе заявлений кандидатов для включения в резерв руководителей.

3.3. Кандидат в резерв руководителей предоставляет в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (далее - Комиссия):

- личное заявление (Приложение 1 к настоящему Положению);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (Приложение к настоящему Положению);
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку и использование персональных данных (Приложение к настоящему Положению);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные в установленном порядке;
- справку об отсутствии судимости;
- копию заключения по результатам периодического (предварительного) медицинского осмотра.

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

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

3.6. Резерв формируется и утверждается приказом Управления образования с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде списка (Приложение к настоящему Положению).

3.7. Решение об отказе в допуске в резерв руководителей принимается в случаях:

- отсутствие у кандидата высшего образования;
- несвоевременное предоставление документов или предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;
- установления недостоверности предоставленных кандидатом сведений.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем комиссии.

3.9. Информация о лицах, включенных в резерв руководителей (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и место работы, размещается на официальном сайте в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

3.10. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Документы претендентов, получивших отказ о допуске в резерв руководителей, могут быть возвращены по письменному заявлению. Если документы не востребованы, то они хранятся в Управлении образования до истечения трех лет, после чего подлежат уничтожению.

IV. Работа с резервом руководителей

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

4.2. Работа с резервом руководителей обеспечивает:

- участие лиц, стоящих в резерве руководителей, в мероприятиях, проводимых Управлением образования (работа в составе рабочих, экспертных групп);
- подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера и т.д.);
- создание для лиц, стоящих в резерве руководителей, условий для посещения семинаров, курсов повышения квалификации, тренингов, профессиональной переподготовки и т.д.;
- 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 руководителей;
- участие в совещаниях директоров.

4.3. Лицо, включенное в резерв руководителей, направляет в Комиссию отчет о приобретении профессиональных знаний и практических навыков управленческой деятельности.

4.4. В случае изменений на должностном и образовательном уровнях анкетнобиографических данных, лицо, включенное в резерв руководителей,

предоставляет изменения в адрес Управления образования в течение 15 (пятнадцати) календарных дней.

4.5. Исключение лица из резерва руководителей может быть осуществлено по следующим основаниям:

- назначение на должность, для замещения которой был сформирован резерв руководителей;
- по личному заявлению об исключении из резерва руководителей;
- непредставление ежегодного отчета об участии в мероприятиях, предусмотренных пунктом 4.4. настоящего Положения, о приобретении профессиональных знаний и практических навыков управленческой деятельности;
- по состоянию здоровья;
- отказ от предложенной для замещения должности, в резерве на которую находилось лицо;
- увольнение с работы по инициативе нанимателя по причине грубого нарушения трудовых обязанностей;
- представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

4.6. Копия приказа об исключении лица из резерва руководителей в течение пятнадцати календарных дней направляется данному лицу заказным письмом по адресу либо по электронной почте, указанным в анкете.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в
части, касающейся руководителей образовательных учреждений
Смирныховского муниципального округа Сахалинской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (далее – Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров) определяет порядок деятельности комиссии.

1.2. Комиссия является совещательным органом и действует на постоянной основе.

1.3. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

II. Полномочия комиссии

2.1. Полномочиями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений администраций образовательных учреждений (далее - ОУ), по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;
- проверка соответствия требованиям кандидатов в резерв;
- ведение базы данных кандидатов, включенных в резерв;

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

- запрашивать и получать от администраций ОУ района необходимые для ее работы документы и материалы;
- направлять в ОУ предложения по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;
- приглашать на свои заседания должностных лиц ОУ района, независимых экспертов - специалистов в области управления персоналом;
- создавать рабочие группы.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии.

3.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.3. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии, секретарем.

3.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по реестрам осуществляет муниципального казенного учреждения «Управление образования Смирныховского муниципального округа Сахалинской области».

Приложение 1
к Положению,
утвержденному распоряжением
управлением образования
от 16.07.2026 №147

ФОРМА
в комиссию по формированию
и подготовке резерва
управленческих кадров

(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу:

тел. _____
(рабочий, мобильный)

заявление

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области, для замещения руководящей должности

С Положением о резерве управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к категориям должностей ознакомлен(а) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фото;
- копию паспорта;..
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку и использование персональных данных;
- копия трудовой книжки, заверенную в установленном порядке;
- справка об отсутствии судимости;
- копия заключения по результатам периодического (предварительного) медицинского осмотра.

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению,
утвержденному распоряжением
управлением образования
от 16.07.2026 №

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Должность, место
работы _____

Место
Для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где 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)	
5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов. Специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. 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)	
9. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое решение принято)	

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях профессионального образования, 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.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, e-mail

13. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

14. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, а также информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

15. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных организаций. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Приложение
к Положению,
утвержденному распоряжением
управлением образования
от 16.07.2026 №147

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных
я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

(№ основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи)

указанного документа и выдавшем его органе) даю согласие специалистам
Управления образования Смирныховского муниципального округа Сахалинской
области на использование моих персональных данных, указанных в анкете, для
формирования базы данных участников в резерв управленческих кадров в части,
касающейся руководителей образовательных учреждений Смирныховского
муниципального округа Сахалинской области, и на передачу этих данных кругу лиц,
осуществляющих формирование и подготовку резерва управленческих кадров в
части, касающейся руководителей образовательных организаций, и назначение на
должность руководителя.

Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных в
пункте 1 настоящей анкеты для открытого доступа.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных действует с даты
подписания настоящего согласия до назначения меня на должность руководителя
образовательной организации, исключения из резерва руководителей либо до дня
его отзыва (на основании письменного заявления в произвольной форме).

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)