



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 февраля 2025 г. № 226

г. Архангельск

О внесении изменений в Положение о формировании кадрового резерва в сфере образования Архангельской области

В целях реализации Основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р, Общей концепции формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29 ноября 2017 года № 5), в соответствии с частью 3.1 статьи 7 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», подпунктом 88 пункта 8 Положения о министерстве образования Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп:

1. Внести изменения в Положение о формировании кадрового резерва в сфере образования Архангельской области, утвержденное распоряжением министерства образования Архангельской области от 24 июля 2023 года № 1272 «Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва в сфере образования Архангельской области», изложив его в новой редакции в соответствии с приложением.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Министр

О.В. Русинов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению министерства
образования Архангельской области
от «19» *сентября* 2025 г. № *116*

«УТВЕРЖДЕНО

распоряжением министерства
образования Архангельской области
от «24» июля 2023 г. № 1272

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании кадрового резерва в сфере образования
в Архангельской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о формировании кадрового резерва в сфере образования в Архангельской области (далее – Положение) разработано в целях содействия обеспечению потребности в управленческих кадрах муниципальных образовательных организаций и органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области (далее – муниципальные образования Архангельской области), осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ), и определяет порядок формирования кадрового резерва в сфере образования в Архангельской области (далее – кадровый резерв), реализации мероприятий по подготовке и профессиональному развитию лиц, включенных в кадровый резерв, а также использования кадрового резерва в рамках обеспечения проведения единой государственной политики в сфере образования.

2. Кадровый резерв представляет собой сформированный в порядке, установленном в соответствии с настоящим Положением, контингент специалистов, соответствующих установленным квалификационным требованиям, имеющих профессионально-деловые и личностные качества для замещения вакантных должностей руководителей и обладающих потенциалом дальнейшего развития.

3. Целью формирования кадрового резерва является повышение эффективности управленческой деятельности на основе целенаправленного отбора и обучение наиболее перспективных специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку для своевременного и качественного замещения вакантных должностей руководителей в муниципальных образовательных организациях, должностей муниципальной службы.

4. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:
 законность;
 доступность информации о кадровом резерве;
 единство требований, предъявляемых к гражданам для включения (исключения) в кадровый резерв;
 приоритетное значение объективных показателей при отборе и оценке кандидатов в кадровый резерв;
 профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;
 целенаправленное планирование профессиональной карьеры лиц, состоящих в кадровом резерве, приоритетное инвестирование в их обучение.

5. Формирование кадрового резерва осуществляется на конкурсной основе с учетом текущей и перспективной потребности ОМСУ в управленческих кадрах.

При определении текущей и перспективной потребности ОМСУ учитываются управленческие должности, которые могут быть высвобождены по разным причинам как в ближайшей (до одного года), так и в среднесрочной (в течение двух-трех лет) перспективе, а также долгосрочные и стратегические задачи по развитию кадрового потенциала сферы образования и ОМСУ.

Количество лиц, планируемых для включения в кадровый резерв для удовлетворения потребности в управленческих кадрах, не должно превышать одну треть от числа имеющихся управленческих должностей соответствующего уровня.

6. Анализ перспективной потребности в управленческих кадрах рекомендуется проводить не реже одного раза в год по следующим направлениям:

- 1) оценка укомплектованности муниципальных образовательных организаций и ОМСУ управленческими кадрами;
- 2) анализ рисков мобильности управленческих кадров муниципальных образовательных организаций;
- 3) учет планов перспективного развития системы образования муниципального образования Архангельской области.

При формировании (обновлении) резерва управленческих кадров ОМСУ самостоятельно определяет основные источники поиска и привлечения кандидатов в резерв. Для этого рекомендуется обеспечивать взаимодействие с иными органами местного самоуправления муниципального образования.

В качестве дополнительного источника поиска и привлечения кандидатов в кадровый резерв рекомендуется использовать возможности регионального банка данных «Кадры образовательных учреждений Архангельской области», оператором которого определено государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования».

7. Состав кадрового резерва определяется решениями комиссии по формированию кадрового резерва, образуемой министерством образования Архангельской области (далее – министерство), исходя из степени готовности кандидатов к замещению управленческих должностей на следующие уровни:

1) высший уровень – кандидаты, уровень профессиональной подготовки и опыт работы которых соответствует квалификационным требованиям для назначения на руководящие должности;

2) базовый уровень – кандидаты, которые вправе рассматриваться для назначения на руководящие должности после получения дополнительного профессионального образования по итогам прохождения соответствующих оценочных процедур;

3) перспективный уровень – кандидаты из числа молодых работников, которые вправе рассматриваться для назначения на руководящие должности после получения дополнительного профессионального образования и получения опыта работы в соответствии с квалификационными требованиями, по итогам прохождения соответствующих оценочных процедур.

8. Для кандидатов на включение в кадровый резерв устанавливаются:

1) общие требования (применяются ко всем уровням кандидатов):

а) наличие гражданства Российской Федерации;

б) возраст от 25 до 55 лет;

2) специальные требования (применяются к кандидатам высшего уровня):

а) 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

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

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

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»;

б) не менее пяти лет опыта работы на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях;

в) отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

г) отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты

и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

9. Настоящий Порядок формирования кадрового резерва и предусмотренные им формы документов подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, определенном муниципальным нормативным правовым актом ОМСУ.

10. Кандидат на включение в кадровый резерв предоставляет в ОМСУ на бумажном носителе следующие документы:

1) личное заявление о включении в резерв управленческих кадров;
2) заполненную и подписанную анкету;
3) ксерокопии заполненных страниц документа, удостоверяющих личность;

4) копию трудовой книжки и (или) основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина. Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту работы (службы). Основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ) представляется на бумажном носителе, заверенная надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

7) письменное согласие на обработку персональных данных.

II. Порядок создания комиссий по формированию кадрового резерва в сфере образования на уровне муниципальных образований Архангельской области

11. ОМСУ распорядительным актом образует комиссию по формированию кадрового резерва (далее – муниципальная комиссия), определяет порядок ее работы и принятия ею решений, который должен предусматривать:

1) рассмотрение и оценку документов, подтверждающих уровень квалификации и профессиональные качества кандидата на включение в кадровый резерв;

2) подготовку представления (рекомендации) на кандидата на включение в кадровый резерв, содержащего информацию о предлагаемом уровне

(высший, базовый или перспективный уровень), исходя из степени готовности кандидата.

12. Муниципальная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав муниципальной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий муниципальной комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена муниципальной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий как члена муниципальной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена муниципальной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов или супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

13. В случае возникновения у члена муниципальной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена муниципальной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член муниципальной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя муниципальной комиссии.

Председатель муниципальной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена муниципальной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до исключения члена муниципальной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава муниципальной комиссии.

III. Порядок рассмотрения кандидатур на включение в кадровый резерв комиссией министерства по формированию кадрового резерва в сфере образования

14. Рассмотренные ОМСУ документы кандидата на включение в кадровый резерв вместе с представлением (рекомендацией) на кандидата на включение в кадровый резерв направляются в комиссию министерства по

формированию по формированию кадрового резерва в сфере образования (далее – Комиссия министерства).

15. Заявки кандидатов с прилагаемыми к ним документами принимаются секретарем Комиссии министерства с обязательной отметкой в журнале учета поступивших заявок.

16. Поступившие заявки и приложенные к ним документы предварительно рассматриваются секретарем Комиссии министерства на соответствие формальным требованиям. По результатам предварительного рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) об отказе в допуске заявки кандидата к рассмотрению в случаях, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения;

2) о допуске заявки кандидата к рассмотрению Комиссией министерства.

17. Заявка кандидата не допускается к рассмотрению Комиссией министерства, если:

1) кандидат не соответствует квалификационным требованиям, предусмотренным для уровня (высший, базовый или перспективный), указанного в представлении (рекомендации);

2) кандидатом представлен неполный комплект документов, предусмотренный пунктом 10 настоящего Положения;

3) документы, представленные кандидатом, оформлены с нарушением требований, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения;

4) сведения о кандидате включены в реестр дисквалифицированных лиц.

18. Секретарь Комиссии министерства:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии министерства, ведет протоколы заседаний Комиссии министерства;

2) уведомляет членов Комиссии министерства и претендентов о дате, времени и месте проведения заседания и рассматриваемых на нем вопросах, по просьбе членов Комиссии министерства знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии министерства;

3) уведомляет кандидатов о принятых в отношении них решениях о допуске или об отказе в допуске к рассмотрению заявок;

4) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии министерства, организует направление их по принадлежности.

19. Члены Комиссии министерства оценивают профессионально-деловые и личностные качества кандидата на включение в кадровый резерв по следующим критериям:

1) общая правовая грамотность;

2) знания о направлениях деятельности образовательной организации;

3) знание основ официально-делового стиля русского языка, навыки работы с документами;

4) навыки в сфере современных информационно-телекоммуникационных технологий и работы с оргтехникой;

5) коммуникативные навыки, навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

б) навыки публичного выступления;

7) управленческий потенциал.

20. Основным способом оценки профессионально-деловых качеств претендентов является собеседование, которое проводится по следующим направлениям:

основы законодательства об образовании;

основы гражданского законодательства, трудового законодательства, законодательства о налогах и сборах;

основы управления образовательной организацией, финансового анализа и планирования.

В рамках собеседования членами Комиссии министерства задаются вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя образовательной организации.

21. По результатам собеседования с кандидатами Комиссия министерства принимает решение в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии министерства.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии министерства. Комиссия министерства правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

22. По результатам рассмотрения заявки на включение в кадровый резерв Комиссия министерства принимает решение:

1) рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв;

2) не рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв.

23. Решения Комиссии министерства оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии министерства. При подписании протоколов мнение членов Комиссии министерства выражается словами «за» или «против».

24. Копия протокола, заверенная в установленном порядке, направляется в ОМСУ.

25. Кандидаты включаются в кадровый резерв сроком на три года на основании решения Комиссии министерства распорядительным актом министерства с указанием типа (типов) образовательной организации.

26. Для выработки у кандидатов, состоящих в кадровом резерве, необходимых по должности знаний, умений и навыков ОМСУ утверждаются индивидуальные планы профессионального развития.

27. Индивидуальный план профессионального развития может включать в себя:

1) повышение квалификации, профессиональную переподготовку;

2) наставничество в образовательной организации – месте работы кандидата на включение в резерв управленческих кадров;

3) участие в работе конференций, совещаний;

4) самообразование;

5) участие в конкурсах профессионального мастерства;

6) участие в иных мероприятиях, направленных на работу с кандидатами на включение в резерв управленческих кадров.

28. Гражданин исключается распорядительным актом ОМСУ из кадрового резерва в случаях:

- 1) назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации, должность муниципальной службы;
- 2) истечения срока пребывания в кадровом резерве;
- 3) отказа без уважительной причины от выполнения индивидуального плана профессионального развития;
- 4) выявления обстоятельств, которые в соответствии с трудовым законодательством являются основанием для отказа гражданину в допуске к педагогической деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

29. При назначении гражданина, включенного в кадровый резерв, на должность руководителя образовательной организации следует руководствоваться статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

30. При назначении гражданина, включенного в кадровый резерв, на должность муниципальной службы следует руководствоваться квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, установленными в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о формировании
кадрового резерва в сфере
образования в Архангельской
области

(форма)

В комиссию
министерства образования
Архангельской области
по формированию кадрового резерва
в сфере образования в Архангельской
области

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв в сфере образования.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о формировании
кадрового резерва в сфере
образования в Архангельской
области

(форма)

АНКЕТА
кандидата в кадровый резерв в сфере образования в Архангельской
области

Фамилия, имя, отчество		место для фотографии в формате JPEGили наклеить)
Дата рождения		
Место рождения		
Гражданство		

1. Место работы, должность (на дату заполнения анкеты)

Дата начала работы в организации	Наименование организации (полное)	Занимаемая должность (с указанием структурного подразделения – при наличии)

2. Предшествующий опыт работы в данной организации

Период	Подразделение	Должность	Должностные обязанности (кратко)

3. Опыт работы до приема в организацию

Период	Место работы	Должность	Должностные обязанности (кратко)

--	--	--	--

4. Иная информация о профессиональной деятельности (стажировки, участие в проектной деятельности и др.)

Период	Место осуществления	Наименование проекта, направление или тематика стажировки, содержание профессиональной деятельности кратко

5. Образование

Учебное заведение (по диплому)	Уровень	Специальность по диплому, квалификация	Год окончания

6. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)

Учебное заведение (по документу)	Программа обучения	Количество часов	Месяц, год окончания

7. Иная информация о профессиональном развитии (тренинги, семинары) за предшествующие 3 года

Дата/период обучения	Продолжительность	Наименование программы/ тема тренинга, семинара

8. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях

Период	Наименование организации, органа

9. Навыки работы с персональным компьютером

Программы, приложения	Уровень пользователя

10. Навыки владения иностранным языком

Язык	Степень владения	Опыт разговорной практики

11. Дополнительная информация

12. Персональная информация

Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
E-mail	
Факс	

Семейное положение	
Отношение к воинской обязанности	
Дети	

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« » _____ 20__ г. _____

_____ (подпись)
полностью)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заполняются секретарем муниципальной комиссии

Документы проверены, направляются для рассмотрения вопроса о включении в кадровый резерв в сфере образования в Комиссию министерства

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

МП

(дата)

Заполняются секретарем Комиссии министерства

Документы поступили на рассмотрение

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

МП

(дата)

БН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о формировании
кадрового резерва в сфере
образования в Архангельской
области

(форма)

В комиссию по формированию
кадрового резерва в сфере
образования муниципального
образования

Архангельской области

В комиссию министерства
образования Архангельской области
по формированию кадрового резерва
в сфере образования в Архангельской
области

от

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных кандидата
в кадровый резерв в сфере образования**

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный _____ (ная) _____ по _____ адресу

Паспорт серия _____ № _____, выдан

_____ (дата)

(кем выдан)

Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицом организаций, реализующих Положение о формировании кадрового резерва в сфере образования, утверждаемое распоряжением министерства образования Архангельской области, на сбор, обработку и передачу моих персональных данных организациям, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) сведения о трудовой деятельности;
- 3) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 4) фотоизображение;
- 5) иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами российской Федерации.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2026 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации. Хранение персональных данных в указанных целях может осуществляться в срок до пяти лет, если иное не установлено законодательством.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Отзыв настоящего согласия осуществляется представлением в орган местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, осуществляющей управление в сфере образования (далее – Учредитель) либо в министерство образования Архангельской области (далее – Министерство) подлинника такого отзыва непосредственного или по почте.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать соответствующую информацию Учредителю либо в Министерство в 10-дневный срок.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в 10-дневный срок.

В этом случае, а также в случае представления мною заведомо ложных сведений Учредитель либо Министерство освобождаются от каких-либо обязательств по обеспечению моего участия в качестве кандидата на включение в резерв управленческих кадров Архангельской области.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен
(согласна).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о формировании
кадрового резерва в сфере
образования в Архангельской
области

(форма)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (РЕКОМЕНДАЦИЯ)
на кандидата на включение в кадровый резерв в сфере образования

Решение комиссии по формированию кадрового резерва в сфере образования
муниципального образования

_____ (наименование муниципального образования)

Архангельской

_____ области

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

рекомендован для включения в кадровый резерв в сфере образования.

Кандидатура _____

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

рекомендуется для включения в резерв на _____
уровень.

_____ (высший/базовый/перспективный)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(дата)

МП

_____».