**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих**

**кадров образовательных учреждений Джанкойского района Республики Крым**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23 июля 2008 года, утвержденным 01 августа 2008 года № Пр-1573, распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 года № 636-р (в ред. от 30.12.2018) «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка управленческих кадров (2010-2021 годы)», указом Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года № 173-У (в ред. от 08.10.2020) «О резерве управленческих кадров Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 06.11.2020 № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования в Республике Крым».

1.2. Положение определяет принципы, порядок формирования, подготовки резерва управленческих кадров для образовательных учреждений Джанкойского района Республики Крым.

1.3. Резерв управленческих кадров образовательных учреждений Джанкойского района Республики Крым (далее – резерв) представляет собой группу лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендованных для замещения руководящих должностей.

1.4. Формирование резерва проводится в целях:

- реализации эффективной кадровой политики в Джанкойском районе;

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров в образовательных учреждениях Джанкойского района;

- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;

- создания стабильного состава руководителей образовательных учреждений Джанкойского района;

- повышения уровня мотивации работников системы образования Джанкойского района к профессиональному росту;

- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательного учреждения при вступлении в должность.

1.5. Формирование резерва основано на следующих принципах:

- равного доступа граждан к включению в резерв в соответствии с их способностью и профессиональной подготовкой;

- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв;

- включения в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольности включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласности в формировании и работе с кадровым резервом;

- учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

1.6. Формирование резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в резерв.

1.7. Резерв подразделяется на категории должностей в зависимости от типа образовательных учреждений:

- резерв руководителей дошкольных образовательных учреждений;

- резерв руководителей общеобразовательных учреждений;

- резерв руководителей учреждений дополнительного образования.

1.8. Сбор и обработка персональных данных участников резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

**II. Порядок формирования резерва управленческих кадров**

2.1. Порядок формирования резерва управленческих кадров на должность руководителя образовательного учреждения утверждается приказом начальника управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района (далее – Управление).

2.2. Анализ потребности в резерве проводится по нескольким направлениям:

- оценка укомплектованности образовательных учреждений управленческими кадрами;

- анализ рисков по действующим руководителям (несоответствие модели компетенций на вакантную должность руководителя, предпенсионный возраст);

- учет планов перспективного развития системы образования Республики Крым (ввод новых образовательных учреждений, реорганизация путем объединения образовательных учреждений);

2.3. Резерв управленческих кадров формируется на конкурсной основе с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования и оформляется в виде списков по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.4. Списочный состав участников управленческого кадрового резерва корректируется раз в полгода.

2.5. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

- руководителей образовательных учреждений;

- конкурсной комиссии на замещение должности руководителя образовательного учреждения;

- должностных лиц Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;

- путем самовыдвижения.

2.6. Требования, предъявляемые к кандидатам для включения в резерв:

- гражданство Российской Федерации;

- владение государственным языком Российской Федерации;

- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики (стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет);

* отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
* отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
* личностно-деловые качества.

2.7. Включение гражданина в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме (приложение 1) и оформляется приказом начальника управления на основании решения конкурсной комиссии.

1. **Организация конкурса для формирования кадрового резерва**
   1. Решение об объявлении конкурсного отбора принимается начальником управления и публикуется на официальном сайте с указанием требований, предъявляемых к кандидатам, места и времени приема, а также перечня документов, подлежащих представлению, срока, до истечения которого принимаются указанные документы, места и порядка проведения конкурсных процедур.
   2. Процедура оценки и отбора кандидатов в резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию кадрового резерва. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом начальника управления.
   3. Работа комиссии включает в себя следующие этапы:
      1. Формирование перечня должностей руководителей, на которые формируется резерв с учетом итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из резерва;
      2. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв;
      3. Составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв;
      4. Включение (исключение) кандидатов в кадровый резерв.
   4. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования

(при необходимости) Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- кандидат подлежит включению в кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития;

- кандидат не подлежит включению в кадровый резерв.

* 1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом.
  2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе для формирования кадрового резерва в случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.
  3. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе для формирования кадрового резерва, информируется в письменной форме о причинах отказа участия в конкурсе.
  4. Граждане, участвовавшие в конкурсе, уведомляются о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.
  5. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 30 дней со дня завершения конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте управления.
  6. Лица включаются в состав кадрового резерва сроком на три года.
  7. С целью повышения эффективности кадрового резерва 1 раз в полугодие проводится корректировка списков Кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.
  8. С лицами, включенными в резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов (Приложение 3) развития кандидатов на вакантные должности руководителей.
  9. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные должности руководителей образовательных учреждений (далее – индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в резерв, утверждаются руководителями образовательных учреждений, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность, составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится у резервиста, второй у руководителя образовательного учреждения.
  10. Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:
* самостоятельную теоретическую подготовку;
* профессиональную переподготовку, повышение квалификации;
* временное исполнение обязанностей руководителя;
* участие в работе советов, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательным учреждением.
  1. Срок нахождения кандидата в резерве управленческих кадров не может превышать 3 лет.

1. **Порядок назначения и исключения из кадрового резерва**
   1. На вакантную должность руководителя назначается кандидат, включенный в резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в резерве кандидатов и назначении их на должность руководителя принимает начальник управления.

При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

* 1. Исключение кандидата из резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:
* добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
* назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;
* увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
* отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
* личное заявление об исключении из резерва;
* сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательной организации;
* в случае смерти;
* признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
* признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
* вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
* выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
* прекращение гражданства Российской Федерации;
* в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя;
* предоставления кандидатом недостоверных сведений на момент включения его в резерв управленческих кадров;

- по истечении 3-х летнего срока пребывания в резерве кандидат автоматически исключается из списков резерва.

* 1. Решение об исключении кандидата из состава кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

1. **Организация работы с резервом**
   1. Начальник управления назначает ответственное лицо за организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучение включенных в него граждан.
   2. Подготовка граждан, зачисленных в резерв управленческих кадров, проводится в следующих направлениях:

* повышения уровня профессиональной компетентности;
* повышение уровня управленческой компетентности;
* овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;
* тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

1. Обучение группы резерва осуществляется:

* на уровне муниципальной системы образования в рамках реализации утвержденной муниципальной программы (плана) подготовки резерва управленческих кадров (в том числе привлечения к работе в экспертных, проектных и творческих группах; самостоятельной теоретической подготовки, включающей получение дополнительного профессионального образования; исполнения обязанностей руководителя образовательного учреждения на период его отсутствия и т.д.);
* на уровне региональной системы образования:

- с отрывом от производства (очные курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);

- без отрыва от производства (курсы повышения квалификации в дистанционной форме, вебинары).

1. Работа по формированию резерва управленческих кадров ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной базы данных списков работников, включенных в резерв.
2. **Права и обязанности резервиста**

6.1 Лица, зачисленные в резерв, имеют право:

* знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по резервной должности;
* получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
* участвовать в организации и работе мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
* на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

6.2 Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

* ежеквартально представлять отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
* качественно и в сроки выполнять план подготовки;
* в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

**VII. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров**

7.1 По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год конкурсной комиссией осуществляется оценка эффективности такой работы, которая включает:

- проведение анализа показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров (приложение 5);

- внесение предложений управленческих решений по итогам организации работы с резервом управленческих кадров в управление государственной службы и противодействия коррупции Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Управление) ежегодно, в установленные сроки;

- проведение первичного анализа эффективности принятых мер и его представление в Управление ежегодно, в установленные сроки.

7.2. Основными показателями эффективности работы с резервом являются:

* доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв (отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва);
* доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва (отражает эффективность планирования использования резерва);
* доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года (отражает предназначение резерва управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач));
* доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава).

7.3. Дополнительные показатели эффективности работы с резервом:

* количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров;
* уровень текучести кадрового резерва (количество выбывших по результатам оценочных мероприятий, по собственному желанию);
* наличие документов по сопровождению деятельности по формированию кадрового резерва (например, наличие Положения о кадровом резерве, программы подготовки, системы мотивации наставничества);

- анализ качественного состояния резервистов: соответствие утвержденным требованиям, вовлеченность в программы подготовки, эффективность коммуникаций с наставником и коллегами и т.д.

7.4. Эффективность резерва обеспечивается, прежде всего, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

7.5. Отчет о работе с резервом управленческих кадров вместе с анализом показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров, предложениями управленческих решений по итогам организации работы с резервом и первичным анализом эффективности принятых мер, а также списочный состав участников управленческого кадрового резерва направляется в Управление ежегодно до 15 апреля.

Приложение 1

к Положению о формировании,

сопровождении и подготовке

резерва управленческих кадров

образовательных учреждений

Джанкойского района

В конкурсную комиссию по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Джанкойского на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Джанкойского района и обработку моих персональных данных.

Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_\_л.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Подпись

Приложение 2

к Положению о формировании,

сопровождении и подготовке

резерва управленческих кадров

образовательных учреждений

Джанкойского района

**Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Джанкойского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Дата**  **рождения** | **Должность, место работы на момент включения в резерв** | **Стаж руководящей должности (при наличии)** | **Образование**  **(уровень,**  **учебное**  **заведение)** | **Дополнител**  **ьное**  **профессион**  **альное**  **образование** | **Дата включения в резерв** | **Должность, на замещение которой включен в резерв** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению о формировании,

сопровождении и подготовке

резерва управленческих кадров

образовательных учреждений

Джанкойского района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель МОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН**

индивидуальной подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Крым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(целевая должность)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Ф.И.О., занимаемая должность)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(образование)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(дополнительное образование)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия индивидуальной подготовки | Сроки и место его проведения | Отметка о выполнении | Примечание |
| 1. | Высшее образование |  |  |  |
| 2. | Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации) |  |  |  |
| 3. | Самоподготовка по проблемам |  |  |  |
| 4. | Стажировка (где и по какому направлению) |  |  |  |
| 5. | Работа в комиссиях, рабочих группах и т.п. |  |  |  |
| 6. | Индивидуальное консультирование |  |  |  |
| 7. | Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы |  |  |  |

С планом подготовки ознакомлен:

**(Ф.И.О., должность) (Подпись)**

20\_\_\_\_\_г.

Приложение 4

к Положению о формировании,

сопровождении и подготовке

резерва управленческих кадров

образовательных учреждений

Джанкойского района

Критерии

для оценки уровня квалификации и результатов труда при включении кандидата в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений Джанкойского района

Ф.И.О. кандидата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии для оценки уровня квалификации и результатов труда | Да/нет |
|  | Квалификационные требования |  |
| 1**.** | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики |  |
| 2. | Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет |  |
| 3. | Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов |  |
| 4. | Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта |  |
| 5. | Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования |  |
| 6. | Наличие внедренных разработок |  |
| 7. | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка |  |
| 8. | Участие в профессиональных конкурсах |  |
| 9. | Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности |  |

Приложение 5

к Положению о формировании,

сопровождении и подготовке

резерва управленческих кадров

образовательных учреждений

Джанкойского района

**Показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название показателя | Описание | Оценка |
| **1.** | Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года (ЭфР1) | Отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва | Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР1: при количестве лиц, включенных в резерв и назначенных из резерва управленческих кадров до 10%, - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность |
| 2. | Доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года (ЭфР2) | Отражает  эффективность  планирования  использования  резерва | Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР2: при замещении из числа всех вакантных целевых должностей лицами из резерва управленческих кадров до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность |
| 3. | Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года (ЭфРЗ) | Отражает  предназначение  резерва  управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач) | Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфРЗ: при количестве лиц, включенных в резерв и принявших участие в проектах в составе рабочих групп (проектных команд) менее 50%, - низкая эффективность; от 50 до 65% - средняя эффективность; от 65 до 80% - высокая эффективность; свыше 80% - очень высокая эффективность. |
| 4. | Доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (ЭфР4) | Отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава | Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР4: при назначении из числа резерва управленческих кадров до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от  50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность |

Приложение 6

к Положению о формировании,

сопровождении и подготовке

резерва управленческих кадров

образовательных учреждений

Джанкойского района

**Форма отчета**

**о работе с резервом управленческих кадров**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Позиция оценивания** | **Результат** |
| 1. | Наличие положения о резерве управленческих кадров (реквизиты нормативного правового акта) |  |
| 2. | Наличие списочного состава резервистов на отчетную дату |  |
| 3. | Показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров  1. Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года  2. Доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года  3. Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года  4. Доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности |  |
| 4. | Проекты предложений управленческих решений по итогам организации работы с резервом управленческих кадров |  |
| 5. | Анализ эффективности принятых мер |  |