



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

«24» февраля 2025 г.

№ 247

**Об организации работы Школы
резерва управленческих кадров**

В целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров общеобразовательных учреждений города Белгорода, своевременного и эффективного замещения вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, обеспечения динамичного развития муниципальной системы образования, стимулирования работников системы образования города Белгорода к повышению профессионализма и деловой активности, а также для выявления и поддержки наиболее мотивированных педагогов и управленцев **п р и к а з ы в а ю:**

1. Считать приказ управления образования администрации города Белгорода от 11 июня 2019 года № 955 «О формировании резерва управленческих кадров муниципальной системы образования» утратившим силу.

2. Утвердить Положение о Школе резерва управленческих кадров общеобразовательных организаций города Белгорода (далее – Положение) (прилагается).

3. Организовать деятельность Школы резерва управленческих кадров общеобразовательных организаций города Белгорода (далее – Школа резерва) в 2025-2026 гг.

4. Руководителям общеобразовательных организаций г. Белгорода:

4.1. Направить заявки о зачислении слушателей в Школу резерва в соответствии с требованиями Положения в срок до 01 марта 2025 года на адрес электронной почты: ivlieva@beluo31.ru.

4.2. Принять к сведению, что зачисление слушателей в Школу резерва может осуществляться на основе самовыдвижения, и обеспечить информирование педагогических работников и управленческих кадров об объявлении набора слушателей на 2025-2026 гг.

5. Директору МБУ НМИЦ А.С. Журавлеву:
- 5.1. Подготовить программу работы Школы резерва на 2025-2026 гг. в срок до 15 марта 2025 года.
- 5.2. Обеспечить информационное и организационно-методическое сопровождение деятельности Школы резерва.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель руководителя
управления образования
администрации города Белгорода**



УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации г. Белгорода
от 24 февраля 2025 г. № 247

Положение
о Школе резерва управленческих кадров общеобразовательных организаций
города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основные направления деятельности Школы резерва управленческих кадров общеобразовательных организаций города Белгорода (далее – Школы резерва).

1.2. Школа резерва создаётся в целях подготовки кадров к замещению вакантных должностей управленческих кадров муниципальных общеобразовательных организаций и совершенствования уровня их управленческой компетентности.

1.3. В своей деятельности Школа резерва руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции), нормативно-распорядительными актами министерства просвещения РФ, приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 19 апреля 2021 года № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», нормативно-правовыми актами министерства образования Белгородской области, нормативно-правовыми актами администрации города Белгорода и распорядительными актами управления образования администрации города Белгорода.

1.4. Основными целями деятельности Школы резерва являются:

- выявление педагогических и управленческих кадров, уровень мотивации, профессиональных компетенций и личностных качеств которых, могут стать основанием для включения в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования;
- подготовка управленческих кадров к эффективному управлению общеобразовательными учреждениями в условиях развития и обновления системы образования;
- своевременное удовлетворение потребности муниципальной системы образования в компетентных управленческих кадрах.

1.5. Задачи Школы резерва:

- создание постоянно действующей системы подготовки управленческих кадров для общеобразовательных учреждений города Белгорода;
- совершенствование управленческих компетенций слушателей Школы резерва;
- повышение уровня мотивации работников муниципальной системы образования к профессиональному развитию;
- создание условий для обмена передовым управленческим опытом и знакомства с лучшими практиками деятельности образовательных учреждений;
- повышение осведомленности педагогических работников и управленческих кадров, являющихся слушателями Школы резерва, в ведущих трендах развития современной системы образования и стимулирование к непрерывному профессиональному развитию.

2. Порядок создания и состав Школы резерва

2.1. Школа резерва создается управлением образования администрации города Белгорода.

2.2. Персональный состав слушателей Школы резерва утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода.

2.3. Слушателями Школы резерва являются педагогические работники и управленческие кадры, кандидатуры которых выдвинули общеобразовательные учреждения. Допускается самовыдвижение.

2.4. Слушатели Школы резерва являются кандидатами на включение в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования (далее – Резерв).

2.5. Лицо, претендующее на включение в список слушателей Школы, кандидат в Резерв, представляет:

- представление руководителя общеобразовательного учреждения (приложение 1);
- личное заявление (приложение 2);
- анкету (приложение 3);
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку и использование персональных данных (приложение 4).

В случае, если кандидат заявляется на включение в состав слушателей Школы резерва путем самодвижения, представление руководителя общеобразовательного учреждения не требуется.

2.6. Координатором работы Школы резерва является заместитель руководителя управления образования администрации города Белгорода.

2.7. Информационно-организационное и методическое сопровождение деятельности Школы резерва осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Научно-методический информационный центр» г. Белгорода (далее - МБУ НМИЦ).

2.8. Занятия в Школе резерва не должны наносить ущерб основной деятельности слушателей.

3. Порядок работы Школы резерва

3.1. Занятия в Школе резерва проводятся в соответствии с образовательной программой, которая разрабатывается МБУ НМИЦ и утверждается руководителем управления образования администрации города Белгорода.

3.2. Занятия проводятся в соответствии с утвержденной образовательной программой, но не реже 1 раза в месяц, в различных формах (лекции, семинары, тренинги, деловые игры, проектные сессии, мастер-классы и др.).

3.3. В рамках цикла обучения слушатели Школы резерва могут проходить стажировку на базе общеобразовательных учреждений, являющихся победителями профессиональных конкурсов и демонстрирующих успешные и результативные управленческие практики.

3.4. Для проведения занятий в Школе резерва привлекаются работники управления образования администрации города Белгорода и МБУ НМИЦ, опытные руководители, победители профессиональных конкурсов управленцев в сфере образования, по согласованию: преподаватели вузов, сотрудники ОГАОУ ДПО «БелИРО», специалисты министерства образования Белгородской области и пр.

3.5. Содержание деятельности Школы резерва:

- содействие слушателям Школы резерва в изучении нормативно-правовой базы функционирования современного общеобразовательного учреждения;
- формирование представления о стратегических направлениях развития и инновациях в сфере современного образования;
- оказание помощи в преодолении профессиональных затруднений и освоении современных подходов к осуществлению управленческой деятельности;
- совершенствование управленческих компетенций слушателей Школы резерва;
- организация профессионального общения управленцев, обмена опытом, формирования умения командного поиска эффективных управленческих решений;
- создание условий для саморазвития и самосовершенствования слушателей Школы резерва.

3.6. В процессе обучения в Школе резерва могут использоваться следующие виды контроля: зачет, тестирование, защита проекта, собеседование, написание эссе.

3.7. Результаты обучения в Школе резерва являются одним из оснований для зачисления в Резерв и последующего назначения на должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

4. Права и обязанности слушателей Школы резерва

4.1. Слушатели Школы резерва имеют право:

- бесплатно получать и пользоваться информационными и аналитическими материалами, разработанными и подготовленными управлением образования администрации города Белгорода и МБУ НМИЦ;
- вносить предложения в программу занятий Школы резерва;
- получать квалифицированную помощь и индивидуальные консультации по возникающим вопросам.

4.2. Слушатели Школы резерва обязаны:

- посещать занятия;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой обучения;
- соблюдать настоящее Положение.

5. Документация Школы резерва

К обязательной документации Школы резерва относятся:

- 5.1. Образовательная программа обучения в Школе резерва, утверждённая руководителем управления образования администрации города Белгорода.
- 5.2. Планы проведения ежемесячных занятий.
- 5.3. Листы учета посещаемости занятий.
- 5.4. Результаты промежуточного и итогового контроля.

**Приложение 1
к Положению о Школе резерва
управленческих кадров
общеобразовательных организаций
города Белгорода**

**Заместителю руководителя
управления образования
администрации города Белгорода
Ковалеву А.Ю.**

Оформляется на бланке общеобразовательного учреждения

**Представление
для включения в Школу резерва управленческих кадров
общеобразовательных организаций города Белгорода**

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №00» рекомендует включить в список кандидатов на включение в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования _____ (ФИО педагога полностью),
_____ (занимаемая должность).

Краткая характеристика педагога с указанием оснований для включения в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования.

**Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№00»**

_____/_____

**Приложение 2
к Положению о Школе резерва
управленческих кадров
общеобразовательных
организаций города Белгорода**

**Заместителю руководителя
управления образования администрации
города Белгорода
Ковалеву А.Ю.**

от

_____ (ФИО полностью в Р.п.)

_____ (занимая должность, наименование образовательного учреждения)

год рождения _____,

образование _____,

домашний

адрес _____,

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня в состав слушателей Школы резерва управленческих кадров общеобразовательных организаций города Белгорода с последующим рассмотрением кандидатуры для включения в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования города Белгорода.

С Положением о Школе резерва управленческих кадров общеобразовательных организаций города Белгорода ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

- анкету;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 3
к Положению о Школе резерва
управленческих кадров
общеобразовательных
организаций города Белгорода**

**Анкета для зачисления в состав слушателей Школы резерва управленческих кадров
общеобразовательных организаций города Белгорода**

1. Общая информация

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Количество полных лет	
Адрес места проживания	
Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)	
Общий стаж	
Педагогический стаж	
Семейное положение	
Образование (высшее, среднее специальное)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

2. Сведения об образовании

Наименование образовательной организации	Год окончания	Факультет	Специальность, квалификация

3. Повышение квалификации

Аспирантура, магистратура, стажировки, курсы повышения квалификации (за последние 3 года)

Наименование	Длительность обучения (лет, часов (для курсов ПК))	Сроки

4. Информация об основном месте работы (по всем видам деятельности)

Наименование занимаемой должности	Квалификационная категория	Стаж работы в занимаемой должности

5. Дополнительные сведения (звания, награды, поощрения, участие в выборных представительных органах, другая информация по желанию кандидата)

Достоверность вышеизложенного подтверждаю.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

**Приложение 4
к Положению о Школе резерва
управленческих кадров
общеобразовательных
организаций города Белгорода**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, (ФИО)

паспорт _____ выдан _____, (серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку и проверку в управлении образования администрации города Белгорода (далее – Оператор персональных данных) моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места проживания; количество полных лет; паспортные данные; информация о семейном положении; информация о стаже работы; информация о контактном телефоне; сведения об образовании; сведения о повышении квалификации; информация об основном месте работы; информация о званиях, наградах, поощрениях, участии в выборных представительных органах.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях организации работы о Школы резерва управленческих кадров общеобразовательных организаций города Белгорода и формирования резерва управленческих кадров муниципальной системы образования.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что Оператор персональных данных гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Оператор вправе хранить копии документов, представленных мною, и обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включая в списки (реестры) и отчетные формы.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /