



ПРИКАЗ

от 29.07.2026 № 939

г. Майкоп

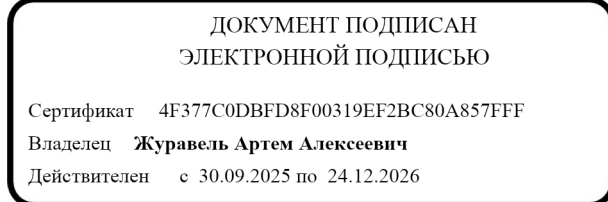
**Об утверждении Положения
о кадровом резерве руководителей образовательных организаций,
подведомственных Министерству образования и науки
Республики Адыгея**

С целью своевременного удовлетворения потребности в высокопрофессиональных управленческих кадрах в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, создания условий, обеспечивающих развитие лидерских способностей и профессиональных компетенций управленческих кадров в системе образования Республики Адыгея,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 17.11.2021 №2191 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров системы образования Республики Адыгея».
3. Отделу правового, кадрового обеспечения, социальной защиты участников образовательного процесса и информационной безопасности Министерства образования и науки Республики Адыгея (Афаунов Р.Н.) довести данный приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель
Министра



А. Журавель

Положение о кадровом резерве руководителей образовательных
организаций, подведомственных Министерству образования и науки
Республики Адыгея

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея (далее – Положение), определяет порядок формирования и использования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) *кадровый резерв руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея* (далее – Кадровый резерв) – сформированная в установленном порядке группа лиц, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея;

2) *кандидат* – лицо, претендующее на включение в Кадровый резерв;

3) *участник Кадрового резерва* – лицо, включенное в Кадровый резерв;

4) *лично-профессиональные ресурсы* – профессионально-деловые, личностные качества кандидатов и участников Кадрового резерва, а также потенциал развития данных качеств;

5) *формирование Кадрового резерва* – отбор кандидатов и создание условий для развития лично-профессиональных ресурсов участников Кадрового резерва;

6) *индивидуальный план профессионального развития* – документ, определяющий направления и способы развития лично-профессиональных ресурсов участников Кадрового резерва.

1.3. Кадровый резерв формируется на основе следующих принципов:

- добровольность включения и нахождения в Кадровом резерве;
- гласность и доступность информации о формировании и использовании Кадрового резерва;
- прозрачность процедур отбора кандидатов в Кадровый резерв;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом опыта их работы;
- взаимосвязь профессионального роста участников Кадрового резерва с результатами оценки их профессионализма и компетентности.

1.4. Кадровый резерв формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми личностными и профессиональными качествами, опытом педагогической и(или) управленческой деятельности.

Кадровый резерв подразделяется на подгруппы, сформированные по типам образовательных организаций:

а) лица, претендующие на должности руководителей государственных общеобразовательных организаций;

б) лица, претендующие на должности руководителей государственных профессиональных образовательных организаций;

в) лица, претендующие на должности руководителей государственных организаций дополнительного образования;

г) лица, претендующие на должности руководителей государственных организаций дополнительного профессионального образования.

1.5. Для принятия решений по формированию и использованию Кадрового резерва Министерством образования и науки Республики Адыгея создается Комиссия по формированию и использованию кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея (далее - Комиссия).

1.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (не менее 9 человек). Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея (далее – Министерство) и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.7. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии и осуществляет контроль за реализацией решений, принятых Комиссией. В период отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.8. Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь Комиссии, который осуществляет организационное обеспечение работы Комиссии: подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

1.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей состава Комиссии.

1.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов участников заседания Комиссии в отсутствие кандидатов (участников Кадрового резерва). При равном количестве голосов участников заседания Комиссии решение считается принятым в пользу кандидата. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранятся в Министерстве.

1.11. Решение Комиссии о включении кандидата в Кадровый резерв может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к лицам, претендующим на включение в Кадровый резерв

2.1. К кандидатам предъявляются следующие обязательные требования:

2.1.1. Возраст до 55 лет включительно.

2.1.2. Образование и опыт практической работы соответствуют требованиям:

- профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 апреля 2021 г. № 250н (для кандидатов, претендующих на должности, указанные в подпункте «а» пункта 1.4 настоящего Положения);

- профессионального стандарта «Руководитель профессиональной образовательной организации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2025 г. №137н (для кандидатов, претендующих на должности, указанные в подпункте «б» пункта 1.4 настоящего Положения);

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (для кандидатов, претендующих на должности, указанные в подпунктах «в» и «г» пункта 1.4 настоящего Положения).

2.1.3. Соблюдение ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством для замещения должностей в сфере образования.

2.2. К кандидатам на включение в Кадровый резерв предъявляются дополнительные требования:

- наличие профессиональных достижений в соответствии с направлением профессиональной деятельности, а также управленческого опыта;

- стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации, лидерство и стратегическое мышление, организаторские способности, коммуникативные навыки, стрессоустойчивость.

3. Организация проведения отбора кандидатов для включения в Кадровый резерв

3.1. Решение о проведении отбора кандидатов для включения в Кадровый резерв (далее – отбор в Кадровый резерв) принимается Министерством.

3.2. Объявление о приеме документов для участия в отборе в Кадровый резерв (далее - объявление) и информация об отборе размещаются на официальных интернет-ресурсах Министерства.

3.3. Отбор в Кадровый резерв проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

3.4. Выдвижение кандидатов для участия в отборе в Кадровый резерв осуществляется по представлению государственных организаций, подведомственных Министерству, муниципальных органов управления образованием, а также муниципальных образовательных организаций, которое направляется в Министерство (форма представления о включении в

Кадровый резерв - в приложении 1).

Выдвижение кандидата для участия в отборе в Кадровый резерв осуществляется только с его письменного согласия.

3.5. Для участия в отборе в Кадровый резерв кандидат лично предоставляет следующие документы:

а) заявление кандидата об участии в отборе в Кадровый резерв по форме согласно приложению 2;

б) анкету кандидата с приложением фотографии по форме согласно приложению 3;

в) согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4;

г) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата (соответствующий оригинал документа предъявляется кандидатом лично при подаче документов);

д) копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о присвоении ученой степени, ученого звания;

е) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

ж) справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

з) иные документы, отражающие результаты профессиональной деятельности (дипломы, грамоты, благодарности, благодарственные письма, свидетельства, сертификаты, удостоверения, характеристики, письма, ходатайства, справки об участии кандидатов в общественно-значимых мероприятиях и др.) (по желанию).

Копии документов, указанных в подпунктах «д», «е», «з» пункта 3.5 должны быть заверены работодателем кандидата или предоставлены с соответствующими оригиналами. К документам, указанным в подпункте «з», прикладывается составленная и подписанная кандидатом опись.

3.6. Отбор в Кадровый резерв проводится в 2 этапа:

1) прием, проверка полноты, правильности оформления, регистрация предоставленных кандидатами документов, а также их проверка на соответствие обязательным требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Положения;

2) оценка профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов на соответствие дополнительным требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

4. Первый этап отбора в Кадровый резерв

4.1. В течение 35 календарных дней со дня опубликования Министерством объявления государственным бюджетным учреждением

Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов» (далее - Центр оценки) организуется прием документов от кандидатов.

4.2. Несвоевременное предоставление кандидатами документов или предоставление их не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

4.3. В течение 5 рабочих дней после окончания срока приема документов Центром оценки проводится рассмотрение предоставленных кандидатами документов, в ходе которого устанавливается соответствие кандидатов обязательным требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, с учетом типов образовательных организаций, на должности руководителей которых претендуют кандидаты. Информация об итогах приема и рассмотрения документов направляется в Министерство.

4.4. Кандидат допускается к участию во втором этапе отбора в случае соответствия кандидата обязательным требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

4.5. Приказ Министерства об итогах первого этапа отбора и информация о дате, месте, времени и порядке проведения второго этапа размещаются на официальных интернет-ресурсах Министерства.

4.6. Если в период проведения первого этапа отбора в Кадровый резерв поступило одно заявление об участии в отборе в Кадровый резерв либо не поступило ни одного заявления, или в результате проведения первого этапа не были выявлены кандидаты, отвечающие обязательным требованиям, установленным в п.2.1 настоящего Положения, Министерство принимает решение о признании отбора в Кадровый резерв несостоявшимся.

5. Второй этап отбора в Кадровый резерв

5.1. Второй этап отбора в Кадровый резерв проводится Комиссией.

5.2. Оценивание профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов на соответствие дополнительным требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения, осуществляется участниками заседания Комиссии в ходе собеседования с кандидатами и рассмотрения документов, указанных в подпунктах «б», «з» пункта 3.5 настоящего Положения.

Профессионально-деловые качества кандидатов оцениваются по показателям, отражающим наличие профессиональных достижений в соответствии с направлением профессиональной деятельности, а также управленческого опыта.

Личностные качества кандидатов оцениваются по показателям, отражающим стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации, лидерство и стратегическое мышление, организаторские способности, коммуникативные навыки, стрессоустойчивость.

Вопросы должны способствовать проявлению кандидатами указанных выше качеств, в том числе необходимых для исполнения обязанностей руководителей образовательных организаций, на замещение должностей которых они претендуют, в частности:

- знание законодательства в соответствующей сфере деятельности, необходимого для выполнения должностных обязанностей;
- понимание основных задач, решаемых в соответствующей сфере деятельности, а также имеющихся проблем;
- наличие профессиональных умений, в том числе в области управления.

Результаты оценивания фиксируются в листах оценки профессионально-деловых и личностных качеств кандидата по результатам собеседования (приложение 5), в которых для каждого показателя установлены критерии оценивания, шкала оценивания в баллах, а также максимально возможные значения баллов.

5.3. Секретарь Комиссии формирует сводную ведомость результатов собеседования с кандидатами (приложение 6).

В сводной ведомости указываются средние арифметические значения сумм баллов, выставленных каждому кандидату участниками заседания Комиссии по всем показателям оценивания (далее - итоговые результаты кандидатов), а также значения долей итоговых результатов кандидатов, рассчитанных от указанного в листах оценки максимально возможного значения суммы баллов по всем показателям.

5.4. Комиссия принимает решение о включении в Кадровый резерв кандидатов, итоговые результаты которых составили не менее 30% от максимально возможного значения суммы баллов по всем показателям оценивания.

5.5. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о включении кандидатов в Кадровый резерв издается приказ Министерства о результатах отбора в Кадровый резерв, который размещается в течение 10 календарных дней на официальных интернет-ресурсах Министерства и Центра оценки.

5.6. Документы кандидатов, не прошедших отбор в Кадровый резерв, в течение года со дня завершения отбора в Кадровый резерв возвращаются Центром оценки по письменным заявлениям о возврате документов. До истечения этого срока документы хранятся в Центре оценки.

При отсутствии письменных заявлений о возврате документов и истечении вышеуказанного срока документы подлежат уничтожению с 1 января года, следующего за годом истечения вышеуказанного срока.

5.7. Учет данных об участниках Кадрового резерва осуществляет Центр оценки. Участники Кадрового резерва при изменении персональных данных уведомляют Центр оценки в течение 10 календарных дней после наступления такого изменения с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих указанные изменения, или копий этих документов, заверенных работодателем.

6. Развитие личностно-профессиональных ресурсов участников Кадрового резерва

6.1. Срок нахождения в Кадровом резерве составляет 3 года.

6.2. Нахождение в Кадровом резерве предполагает создание условий для

развития профессионально-деловых, личностных качеств участников Кадрового резерва и их поэтапное сопровождение.

6.2.1. Центром оценки:

а) проводится первичная диагностика в форме тестирования уровня сформированности управленческих компетенций участников Кадрового резерва с целью выявления индивидуальных профессиональных дефицитов;

б) разрабатываются индивидуальные карты профессиональных дефицитов на основе результатов собеседования, проведенного на этапе отбора в Кадровый резерв, и тестирования;

в) формируются обобщенные результаты тестирования и собеседования.

Указанные в подпунктах б) и в) материалы направляются в Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (далее - ГБУ ДПО РА «АРИПК»).

6.2.2. ГБУ ДПО РА «АРИПК» осуществляет методическое сопровождение участников Кадрового резерва:

а) разрабатывает индивидуальные планы профессионального развития участников Кадрового резерва с целью восполнения профессиональных дефицитов и развития управленческих компетенций на основе индивидуальных карт профессиональных дефицитов;

б) планирует обучающие мероприятия для развития управленческих и личностных качеств участников Кадрового резерва с учетом выявленных профессиональных дефицитов;

в) организует в соответствии с индивидуальными планами профессионального развития обучение участников Кадрового резерва по программам дополнительного профессионального образования, участие в семинарах, тренингах, деловых играх, мастер-классах, а также в мероприятиях по реализации региональных проектов и инициатив.

6.2.3. Центром оценки ежегодно проводится анализ реализации индивидуальных планов профессионального развития участников Кадрового резерва, а также диагностика уровня сформированности управленческих компетенций участников Кадрового резерва (повторная диагностика).

6.3. Центром оценки с учетом результатов повторной диагностики вносятся изменения в индивидуальные карты профессиональных дефицитов участников Кадрового резерва, которые направляются в ГБУ ДПО РА «АРИПК» для внесения изменений в индивидуальные планы профессионального развития участников Кадрового резерва (при необходимости).

6.4. Центром оценки формируется и направляется в Комиссию ранжированный список участников Кадрового резерва, в котором отражается динамика их личностно - профессионального развития за период нахождения в Кадровом резерве (приложение 7).

6.5. Комиссия рассматривает ранжированный список участников Кадрового резерва и рекомендует Министерству кандидатуры к

представлению на включение в Резерв управленческих кадров Республики Адыгея.

7. Выдвижение на вакантные должности лиц, включенных в Кадровый резерв

7.1. Выдвижение участников Кадрового резерва для назначения на должности руководителей образовательных организаций осуществляется Комиссией при наличии вакантных должностей в государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству.

7.2. Нахождение лица в Кадровом резерве не влечет за собой обязательное назначение его на вакантные должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству.

8. Исключение из Кадрового резерва

8.1. Исключение из Кадрового резерва оформляется приказом Министерства.

8.2. Основаниями для исключения из Кадрового резерва являются:

- 1) личное заявление участника Кадрового резерва об исключении из Кадрового резерва;
- 2) включение в Резерв управленческих кадров Республики Адыгея;
- 3) назначение на вакантную должность руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству;
- 4) двукратный немотивированный отказ от занятия вакантной должности;
- 5) возникновение оснований, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлению трудовой деятельности в сфере образования;
- 6) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;
- 7) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) признание кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 9) смерть (признание умершим или без вести пропавшим).

8.3. Отказ от управленческой должности, требующей переезда в другой муниципальный район (городской округ) Республики Адыгея, не является основанием для исключения из Кадрового резерва.

8.4. Копия приказа об исключении лица из Кадрового резерва в течение 15 (пятнадцати) календарных дней направляется данному лицу по адресу, указанному им в заявлении об участии в отборе в Кадровый резерв.

8.5. Документы участников Кадрового резерва хранятся в Центре оценки на протяжении всего срока пребывания в Кадровом резерве и подлежат уничтожению с 1 января года, следующего за годом истечения срока пребывания в Кадровом резерве.

Приложение 1 к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Министерству образования и
науки Республики Адыгея

В Министерство образования и науки
Республики Адыгея

Представление о включении в Кадровый резерв

(наименование государственной организации, подведомственной Министерству
образования и науки Республики Адыгея / муниципального органа управления образованием /
муниципальной образовательной организации)

рекомендует рассмотреть следующие кандидатуры для включения в кадровый резерв
руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству
образования и науки Республики Адыгея:

ФИО (полностью)	Дата рождения	Место работы/ должность	Адрес места жительства	Контакты (тел., эл. почта)

Дата _____

Должность руководителя _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение 2 к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Министерству образования и
науки Республики Адыгея

В Министерство образования и науки Республики Адыгея

от _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

адрес: _____

(полный почтовый адрес фактического проживания кандидата)

должность: _____

место работы: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление об участии в отборе в Кадровый резерв

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, в подгруппу (*указать одну группу или несколько*):

☐ лиц, претендующих на должности руководителей государственных общеобразовательных организаций;

☐ лиц, претендующих на должности руководителей государственных профессиональных образовательных организаций;

☐ лиц, претендующих на должности руководителей государственных организаций дополнительного образования;

☐ лиц, претендующих на должности руководителей государственных организаций дополнительного профессионального образования.

С Положением о кадровом резерве руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея (далее – Положение), определяющим порядок формирования и использования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных и документы, предусмотренные пунктом 3.5 Положения, прилагаю.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Место
для фотографии

Приложение 3 к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных
организаций, подведомственных Министерству
образования и науки Республики Адыгея

Анкета

кандидата на включение в кадровый резерв руководителей образовательных
организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея

(фамилия имя отчество кандидата)

Дата рождения: "___" _____ г.

Тип образовательной организации, на должность руководителя которой Вы
претендуете (общеобразовательная организация, профессиональная образовательная
организация, организация дополнительного образования, организация дополнительного
профессионального образования) *(выбрать один тип или несколько)*:

Общие сведения о кандидате.

1. Высшее образование:

№ п/п	Специальность/ направление подготовки по диплому	Квалификация	Наименование ВУЗа	Год окончания

2. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная
переподготовка) в области государственного и муниципального управления или
менеджмента и экономики:

№ п/п	Наименование программы профессиональной переподготовки	Количество часов	Результат освоения программы:		Наименование организации, на базе которой получено образование	Период обучения
			удостоверяет право на ведение профессиональной деятельности в сфере <i>(указать)</i>	присвоена квалификация <i>(при наличии)</i>		

3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная
переподготовка) в сфере образования и педагогических наук:

№ п/п	Наименование программы профессиональной переподготовки	Количество часов	Результат освоения программы:		Наименование организации, на базе которой получено образование	Период обучения
			удостоверяет право на ведение профессиональной деятельности в сфере <i>(указать)</i>	присвоена квалификация <i>(при наличии)</i>		

4. Повышение квалификации, профессионального мастерства по развитию
управленческих компетенций:

№ п/п	Наименование вида мероприятия (курсы повышения квалификации, семинар, тренинг и т.п.)	Наименование программы/темы	Наименование организатора мероприятия	Дата участия

5. Наличие ученой степени, звания:

Научные регалии	Наименование	Год получения/присвоения
Ученая степень		
Ученое звание		

6. Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Управленческий стаж	

7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (начиная с первого места работы в соответствии с трудовой книжкой):

Период (с ... по ...)	Должность	Место работы	Адрес

8. Опыт осуществления функций наставника в рамках профессиональной деятельности:

Период исполнения функций наставника	Название органа, организации	Наименование должности с указанием названия подразделения	Количество лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество

9. Участие в общественных объединениях (общественные организации, общественные движения):

Годы участия	Населенный пункт	Название общественного объединения	Выполняемая функция в объединении		
			Руководитель, председатель	Член руководящего органа общественного объединения	Член объединения

10. Опыт и результаты участия в конкурсах профессионального мастерства:

11. Активность и регулярность участия в текущем и двух предшествующих годах в круглых столах, совещаниях, конференциях, развивающих, обучающих или практико-ориентированных мероприятиях для педагогических и (или) управленческих кадров в качестве спикера:

не участвовал, участвовал 1 раз, раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю (*подчеркнуть нужное*).

Указать не более 5 наименований региональных или муниципальных мероприятий, на которых Вы выступали в качестве спикера:

Наименование мероприятия	Название органа, (учреждения) – организатора мероприятия	Дата проведения мероприятия (указать месяц и год)	Тема выступления

12. Создание (внедрение, запуск) новых проектов (программ, процессов, направлений деятельности и др.):

а) в качестве организатора, куратора, руководителя (программ, процессов, направлений деятельности и др.):

Наименование отрасли	Наименование темы	Краткое описание результатов

б) в качестве члена рабочей группы, команды и др.:

Наименование отрасли	Наименование темы	Кратко описание результатов

13. Работа в составе коллегий, советов, комиссий, экспертных групп, жюри и т.п. (указать в каких и в каком качестве): _____

14. Государственные и ведомственные награды, иные виды поощрений (наименование, год получения)

Ордена и медали: _____

Почетные звания: _____

Грамоты: _____

Благодарности, благодарственные письма: _____

15. Иные сведения (*предоставляются по желанию кандидата*): _____

16. Были ли Вы когда-либо признаны недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу? (*да/нет*) _____

17. Имеется ли у Вас стойкая утрата трудоспособности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации? (*да/нет*) _____

18. Мне известно, что сообщение о себе в Анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении меня в кадровый резерв руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея.

Дата заполнения анкеты: _____

Подпись кандидата: _____

**Согласие кандидата
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу _____
основной документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____
выдан _____, _____
(кем) (когда)

на основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие уполномоченным лицам Министерства образования и науки Республики Адыгея, зарегистрированного по адресу: г. Майкоп, ул. Советская, 176, государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов», зарегистрированного по адресу: г. Майкоп, ул. Прямая, 2 Б, (далее - Операторы), на обработку, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) в документальной, электронной, устной формах, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а именно:

№ п/п	персональные данные	согласие	
		да	нет
1.	фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения)		
2.	число, месяц, год, место рождения		
3.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его		
4.	адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания		
5.	номер контактного телефона или сведения о других способах связи		
6.	сведения о семейном положении		
7.	сведения о трудовой деятельности (настоящее место работы и должность, предыдущие места работы и должности, стаж работы по педагогической и управленческой деятельности)		
8.	сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация)		
9.	сведения об ученой степени, ученом звании		
10.	сведения об участии в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие, в том числе в форме самообразования		
11.	сведения о результатах мероприятий, проводимых в рамках отбора в кадровый резерв		
12.	фотографии		
13.	сведения об отсутствии заболеваний, препятствующих осуществлению		

	педагогической деятельности		
14.	сведения о наличии или отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования		

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях реализации полномочий, возложенных на Операторов действующими нормативными правовыми актами в сфере образования Республики Адыгея: формирование кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, а также использование для решения задач по подготовке кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея.

Предоставляю право осуществлять передачу моих персональных данных и их дальнейшую обработку при обязательном соблюдении мер, обеспечивающих их защиту, и при условии, что их прием и обработка осуществляется лицом, обязанным соблюдать требования по защите и обработке персональных данных.

Настоящее согласие дано мною на период с момента подписания согласия на обработку персональных данных, включая пребывание в кадровом резерве, до 1 января года, следующего за годом истечения срока пребывания в кадровом резерве руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

(подпись)

(дата)

**Лист оценки профессионально-деловых и личностных качеств кандидата
по результатам собеседования**

Ф.И.О. кандидата _____
Место работы _____
Должность _____

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии и шкала оценивания, балл	Максимально возможное количество баллов	Результаты оценивания в баллах
<i>Наличие профессиональных достижений в соответствии с направлением профессиональной деятельности, а также управленческого опыта</i>				
1.	Наличие опыта осуществления функций наставника в рамках профессиональной деятельности	наличие опыта - 1 отсутствие опыта - 0	1	
2.	Наличие опыта участия в общественных объединениях (общественные организации, общественные движения)	наличие опыта - 1 отсутствие опыта - 0	1	
3.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	не участвовал - 0 участник конкурса - 1 победитель (призер) конкурса - 2	2	
4.	Наличие опыта участия в качестве спикера в круглых столах, совещаниях, конференциях, развивающих, обучающих или практико-ориентированных мероприятиях для педагогических и (или) управленческих кадров в текущем и двух предшествующих годах	наличие опыта - 1 отсутствие опыта - 0	1	
5.	Участие в создании (внедрение, запуск) новых проектов (программ, процессов, направлений деятельности и др.)	не участвовал - 0 участвовал в качестве члена команды - 1 участвовал в качестве организатора, куратора, руководителя - 2	2	
6.	Наличие опыта работы в составе коллегий, советов, комиссий, экспертных групп и т.п.	наличие опыта - 1 отсутствие опыта - 0	1	
7.	Наличие государственных и ведомственных наград, а также иных видов поощрений федерального и регионального уровней	наличие наград и иных поощрений федерального уровня – 2 регионального уровня – 1 отсутствие наград и иных поощрений - 0	2	

Стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации, лидерство и стратегическое мышление, организаторские способности, коммуникативные навыки, стрессоустойчивость				
8.	Лидерство и стратегическое мышление (способность ставить цели, видеть перспективу развития организации и вести за собой коллектив)	проявлено в полной мере – 2 проявлено не в полной мере – 1 не проявлено - 0	2	
9.	Организаторские способности (умение распределять ресурсы, координировать работу команды, принимать решения в условиях многозадачности и дефицита времени)		2	
10.	Коммуникативные навыки (бесконфликтность, грамотная речь, умение вести переговоры, убеждать и слушать)		2	
11.	Стрессоустойчивость (эмоциональная стабильность, способность конструктивно действовать в кризисных и конфликтных ситуациях)		2	
12.	Стремление к самосовершенствованию и профессиональной самореализации (участие в мероприятиях по развитию управленческих компетенций (курсы повышения квалификации, семинары, тренинги и т.п.) или наличие ученой степени, звания)	реализовано в полной мере - 2 реализовано частично - 1 не реализовано – 0	2	
Итого			20	

Дата _____

Член Комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6 к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Министерству образования и
науки Республики Адыгея

Сводная ведомость результатов собеседования с кандидатами

№ п/п	Ф.И.О.	Итоговый результат кандидата, балл	Значение доли итогового результата кандидата от максимально возможного значения суммы баллов*, %
1	2	3	4

*Максимально возможное значение суммы баллов по всем показателям оценивания - 20

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7 к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Министерству образования и
науки Республики Адыгея

Динамика личностно-профессионального развития участников Кадрового резерва

за период с _____ по _____
дата включения в Кадровый резерв

№ п/п	Ф.И.О. участника Кадрового резерва*	Место работы участника Кадрового резерва	Наименование подгруппы Кадрового резерва, указанной участником Кадрового резерва в заявлении об участии в отборе в Кадровый резерв	Доля баллов, набранных участником Кадрового резерва, от максимально возможного их количества по результатам		Динамика результатов диагностики: <i>положительная (+)/ отрицательная (-)/ стабильно</i>	Сведения о реализации индивидуальных планов профессионального развития участников Кадрового резерва: <i>реализован в полной мере/реализован частично/ не реализован</i>
				первичной диагностики	повторной диагностики		

*Список формируется по рейтингу результатов повторной диагностики участников Кадрового резерва

Дата _____

Директор ГБУ РА АРЦОПМКП _____
(подпись) (расшифровка подписи)