

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ
Приморского района Санкт-Петербурга

С.П. Демидова

Положение об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантной должности руководителя государственного образовательного учреждения Приморского района Санкт-Петербурга

1. Положение об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантной должности руководителя государственного образовательного учреждения Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии со следующей нормативно-правовой базой:

1.1 Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2 Государственной программой РФ «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 №1642;

1.3 Указом президента Российской Федерации от 07.05.2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года»;

1.4 Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

1.5 постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2018 №681 «Об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и внесении изменений в некоторые постановления правительства Санкт-Петербурга»;

1.6 постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.12.2008 №1541 «О кадровых резервах для замещения вакантных должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;

1.7 распоряжением Комитета по образованию от 23.10.2018 №3052-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2018 №681»

1.8 распоряжением Комитета по образованию от 30.07.2020 №1477-р «Об утверждении методических рекомендаций по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных учреждений,

находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».

2. Основные понятия.

2.1. Настоящее Положение определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций Приморского района Санкт-Петербурга из числа педагогических работников образовательных организаций Приморского района, а также порядок организации работы с кадровым резервом.

2.2 Кадровый резерв – список лиц, сформированный на конкурсной основе из граждан РФ, владеющих необходимыми профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами для назначения на должность руководителя государственного образовательного учреждения, а также отвечающие требованиям, установленным ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761 (ред. от 31.05.2011).

3. Цели и задачи формирования кадрового резерва на должность руководителя государственного образовательного учреждения

3.1. В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование, стаж работы по специальности не менее пяти лет, а также опыт работы на должностях руководителей государственных органов, предприятий, учреждений и иных организаций либо их структурных подразделений не менее трех лет.

Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть назначены на должность руководителя государственного образовательного учреждения, находящегося в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

3.2. Формирование резерва на должность руководителя государственного образовательного учреждения проводится в целях:

- повышения качества кадрового обеспечения системы образования Санкт-Петербурга;
- своевременного замещения вакансий по должностям руководителей;
- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров;
- снижения рисков при назначениях на должность руководителя;
- облегчения адаптации и снижения времени при вхождении в должность;

- раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей;
- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

3.3. Для достижения указанных целей необходимо решить следующие задачи:

- обеспечить своевременный подбор претендентов на должность руководителя государственного образовательного учреждения, для замещения которых формируется кадровый резерв, из числа кандидатов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;
- осуществить планомерную подготовку и профессиональное развитие кандидатов на должность руководителя государственного образовательного учреждения;
- формировать и развивать у кандидатов, состоящих в кадровом резерве на должность руководителя государственного образовательного учреждения, профессионально необходимые знания, деловые и личные качества, обеспечивающие успешное выполнение должностных обязанностей руководителя;
- создать условия для развития кадрового потенциала образовательных учреждений.

4. Принципы формирования и организация отбора кандидатов для включения в кадровый резерв на должность руководителя.

4.1. Отбор и подготовка кадрового резерва на должность руководителя государственного образовательного учреждения осуществляется на основе следующих принципов:

законности, добровольности включения и нахождения в кадровом резерве, гласности и доступности информации о формировании, подготовке и использовании кадрового резерва руководителей; соблюдения равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв; учет текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей руководителей государственного образовательного учреждения; всесторонней и объективной оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и лиц, включенных в кадровый резерв; комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв руководителей государственного образовательного учреждения, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития; эффективности использования кадрового резерва.

5. Порядок формирования кадрового резерва.

5.1. Кадровый резерв формируется исходя из потребности в резерве на должности руководителей государственного образовательного учреждения на основании мониторинга кадрового состава руководителей в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.12.2008 №1541 «О кадровых резервах для замещения вакантных должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – постановление №1541), с учетом методических рекомендаций Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.07.2021 №1477-р по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее – Методические рекомендации).

5.2. Организация подбора кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется руководителем исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение.

5.3. Ведение кадрового резерва осуществляется кадровыми службами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга. Ежегодно состав участников кадрового резерва обновляется в связи с выбытием участников из состава резерва, а также изменением текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.

5.4. При подборе кандидатов должны учитываться следующие сведения:

- образование, уровень профессиональной подготовки кандидата;
- замещаемая должность;
- результаты служебной, профессиональной деятельности;
- профессиональные и личные качества;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- отсутствие судимости.

5.5. К кандидатам на включение в кадровый резерв предъявляются следующие обязательные требования:

- возраст – от 25 до 45 лет;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы в управленческой должности второго/ третьего уровня – не менее 5 лет;
- участие в специальных программах, проектах, мероприятиях, реализуемых на федеральном, региональном или районном уровнях, с целью выявления и личностно-профессионального развития перспективных руководителей;

- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической и управленческой деятельности.

5.6. Включение в кадровый резерв осуществляется с согласия лица, подлежащего включению в кадровый резерв, по согласованию с руководителем Комитета по образованию и с учетом мнения вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельности Комитета по образованию. Оформляется правовым актом исполнительных органов.

5.7. Рекомендуемый срок нахождения в кадровом резерве не более трех лет.

5.8. К специальным требованиям к кандидатам в кадровый резерв относятся:

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- стремление к саморазвитию, самосовершенствованию;
- опыт внедрения новых технологий;
- опыт публичных выступлений.

5.9. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам отбора. Отбор производится не реже одного раза в год. Списочный состав кадрового резерва может уточняться в течение периода действия кадрового резерва. Решение об организации и проведении отбора в кадровый резерв принимается начальником Отдела образования и оформляется поручением.

5.10. Для проведения отбора в кадровый резерв приказом ОО создается комиссия по формированию кадрового резерва (далее - комиссия). В состав комиссии могут входить представители Администрации, организаций, обеспечивающих образовательную деятельность, общественный и профсоюзных организаций (по согласованию), руководители образовательных организаций. Председателем комиссии является ... Председатель осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

5.11. В случае временного отсутствия членов комиссии или ее председателя, их полномочия в составе комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена комиссии.

5.12. Из состава комиссии выбирается секретарь комиссии.

5.13. Основными принципами работы комиссии являются:

- компетентность;
- объективность;

- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

5.14. К функциям комиссии относится:

- координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с ведением кадрового резерва;
- выработка предложений о включении в состав кадрового резерва/ исключения из его состава;
- определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в кадровый резерв, и перечня должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва;
- рассмотрение метод отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в кадровый резерв.

5.15. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой деятельности комиссии является заседание, о котором ее члены уведомляются за три дня до заседания. Решения комиссии принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом.

5.16. Для проведения отбора в кадровый резерв на официальном сайте ОО размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсном отборе, а также о месте и времени и сроках приема документов, подлежащих предоставлению. На основании поступивших заявлений формируется список кандидатов на включение в кадровый резерв, в комиссию предоставляется необходимый пакет документов:

- личное заявление на имя председателя комиссии по форме согласно приложению 2 настоящего Положения;
- анкета кандидата по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению с приложением фотографии;
- рекомендация по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, а также пожеланию гражданина – о присвоении ученой степени, ученого звания;
- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенных работодателем;
- справка об отсутствии судимости.

5.17. На втором этапе комиссия проводит оценочные мероприятия, включая анализ анкет, тестирование, индивидуальное интервью, презентацию проекта по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности, решением кейсов и другое.

5.18. По результатам рассмотрения и оценивания документов комиссия принимает решение о включении кандидатов в кадровый резерв. Решение оформляется протоколом, на основании которого издается приказ о зачислении в кадровый резерв. Приказ об утверждении списка лиц, включенных в кадровый резерв согласно Приложению 1 в настоящему Положению, размещается на официальном сайте ОО в течение 10 календарных дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

6. Организация работы с кадровым резервом.

6.1. Работа с кадровым резервом организуется посредством составления индивидуальной траектории профессионального развития (далее – план индивидуальной подготовки), включающей:

- конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в кадровый резерв, теоретических и практических занятий, необходимых для замещения должности руководителя государственного общеобразовательного учреждения;
- срок выполнения указанных мероприятий;
- отметка о выполнении указанных мероприятий.

План индивидуальной подготовки также может включать в себя:

- мероприятия по изучению лицом, включенным в кадровый резерв, основ организации управления, экономики и законодательства в сфере деятельности государственного общеобразовательного учреждения;
- участие лица, включенного в кадровый резерв, в работе конференций, форумов, совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых по направлениям деятельности государственного общеобразовательного учреждения с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве;
- повышение квалификации в рамках программ развития кадрового потенциала системы образования, включая стажировки, образовательные программы, наставничество, коучинг;
- мероприятия по самостоятельной профессиональной подготовке лица, включенного в кадровый резерв, участие в проектной и экспертной деятельности

6.2. В конце каждого календарного года проводится анализ работы с кадровым резервом, уточняются данные о месте работы и занимаемой должности лиц, включенных в кадровый резерв.

6.3. Контроль за выполнением индивидуальных планов лицами, включенными в кадровый резерв, осуществляет ...

6.4. По результатам исполнения планов индивидуальной подготовки комиссия может рекомендовать лицо, включенное в кадровый резерв, на замещение вакантной должности, по которой он состоит в резерве, сделать выводы о целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из кадрового резерва.

6.5. Показателями личностно-профессионального развития лица, включенного в кадровый резерв, и уровня его готовности к замещению вакантной должности руководителя государственного общеобразовательного учреждения являются:

- высокая эффективность и результативность деятельности, в том числе способность решать задачи развития как в рамках, так и за пределами непосредственных должностных обязанностей, подтверждаемая результатами оценки деятельности по основному месту работы;
- получение дополнительного профессионального образования, прохождение комплексных и тематических программ подготовки, участие в стажировках, семинарах;
- участие в проектах и мероприятиях по совершенствованию умений и навыков в различных сферах деятельности.

7. Исключение из кадрового резерва.

7.1. Исключение из резерва на должность руководителя государственного общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с постановлением №1541, включая следующие случаи:

- инициатива лица, включенного в кадровый резерв, об исключении его из резерва с его личного согласия;
- назначение лица, включенного в кадровый резерв, на должность руководителя государственного общеобразовательного учреждения;
- после повторного отказа лица, включенного в кадровый резерв, от предложения о назначении на вакантную должность руководителя государственного общеобразовательного учреждения;
- предоставление кандидатом недостоверных сведений при включении его в кадровый резерв на должность руководителя государственного общеобразовательного учреждения;

- прекращение трудового договора и увольнения лица, включенного в кадровый резерв, по основаниям, предусмотренным в пунктах 3, 5 – 11 статьи 81, пунктах 4, 5, 8 статьи 83, пунктах 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ;
- достижение лицом, включенным в кадровый резерв, рекомендуемого возраста пребывания в резерве на должность руководителя государственного общеобразовательного учреждения;
- непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет;
- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в кадровом резерве или назначение из резерва невозможным.

8. Оценка эффективности работы с кадровым резервом.

По результатам работы с кадровым резервом не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года осуществляется оценка результативности проводимой работы на основе соответствующих показателей эффективности такой работы. Мониторинговое исследование проводится в формате отчета по самообследованию системы работы с кадровым резервом. Отчет структурирует работу с кадровым резервом по указанным ниже критериям и показателям. По итогам отчета по самообследованию утверждаются рекомендации по повышению качества работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей государственного общеобразовательного учреждения.

Критерии и показатели оценки качества работы с кадровым резервом

Критерий	Показатель
Полнота нормативного упорядочения работы по подбору кандидатов на должности руководителей ГОУ и организации работы с кадровым резервом	Наличие Положения об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантной должности руководителя ГОУ. Наличие в Положении раздела прав и обязанностей кандидатов на должности руководителей ГОУ и целей работы с ними. Наличие электронного реестра кандидатов на должности руководителей ГОУ и приказа на их утверждение.
Эффективность привлечения и отбора специалистов в кадровый резерв на замещение вакантной должности руководителя	Наличие структуры по организации подбора кандидатов для включения в кадровый резерв и формирования кадрового резерва и регламента ее работы. Наличие эффективной системы онлайн-диагностики профессионально-личностных качеств кандидатов на должности руководителей ГОУ.

<p>ГОУ</p>	<p>Учет личной мотивации кандидатов на должности руководителей ГОУ при включении их в кадровый резерв.</p> <p>Учет профессиональных рекомендаций и результатов профессиональных конкурсов для кандидатов на должности руководителей ГОУ при включении их в кадровый резерв.</p> <p>Учет наличия управленческого опыта и результативности управленческой деятельности кандидатов на должности руководителей ГОУ при включении их в кадровый резерв.</p>
<p>Качество системы (программы) работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей ГОУ</p>	<p>Наличие утвержденной программы сопровождения кандидатов при подготовке их к должности руководителей ГОУ.</p> <p>Соответствие программы сопровождения кандидатов требованиям профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации» (проект).</p> <p>Реализация программы сопровождения кандидатов в формате индивидуального плана подготовки лица, включенного в кадровый резерв (с вариацией подготовки к должности, темпа и времени подготовки).</p> <p>Наличие в программе сопровождения кандидатов диагностируемых результатов их подготовки на должности руководителей ГОУ.</p>
<p>Эффективность профессионального развития и обучения специалистов, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей руководителей ГОУ</p>	<p>Практикоориентированный характер реализации программы сопровождения кандидатов при подготовке их к должности руководителей ГОУ (возможность онлайн сопровождения, стажировки, наставничество, участие в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах);</p> <p>Кадровое обеспечение программы со стороны действующих руководителей системы образования, представителей науки, руководителей учреждений культуры, спорта, производства и представителей родительской общественности</p> <p>Наличие непрерывного мониторинга профессионального развития кандидатов на должности руководителей ГОУ с возможностью проектирования индивидуальных маршрутов в области дополнительного образования, психолого-педагогического сопровождения, коучинга, индивидуальных консультаций.</p>

	Наличие системы оценки удовлетворенности кандидатов на должности руководителей ГОУ результатами своего профессионального развития.
Результативность работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей ГОУ	<p>Доля замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений в течение учебного года из числа лиц кадрового резерва.</p> <p>Доля лиц, назначенных из резерва на должность руководителя образовательного учреждения, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв на должность руководителя образовательного учреждения.</p> <p>Доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва на должность руководителя образовательного учреждения.</p>

Уточнение содержания показателей и критериев эффективности работы с кадровым резервом осуществляется по мере накопления данных кадровой статистики, анализа и обобщения практики работы с кадровым резервом.

9. Права и обязанности кандидатов на должность руководителя:

9.1. Включение в кадровый резерв осуществляется на добровольной основе. Включенным в кадровый резерв может быть любой гражданин, квалификационные и личностные характеристики которого соответствуют требованиям данного Положения.

9.2. Все участники кадрового резерва имеют равные права и обязанности на участие в конкурсе на присвоение должности руководителя ОУ.

9.3. При включении в кадровый резерв на должность руководителя ОУ гражданин имеет право:

- на участие в мероприятиях и событиях различного уровня, адресованных представителям кадрового резерва на замещение вакантных должностей руководителей ГОУ на уровне района и города;
- на индивидуальный подход в сопровождении профессионального развития через составление индивидуальных образовательных траекторий на основании Программы сопровождения;
- на участие в мероприятиях по профессиональному развитию с позиции участника кадрового резерва на должность руководителя ОУ;

- недопущение событий и фактов оскорбления личности, противоправных действий со стороны других участников кадрового резерва, представителей методических служб, органов управления.

9.4. За время нахождения в кадровом резерве гражданин имеет право на получение дополнительных возможностей для расширения собственного кругозора, получения новых знаний, нового опыта как в плане профессиональном, так и в отношении руководства коллективом.

9.5. При включении в кадровый резерв на должность руководителя ОУ гражданин обязан:

- строго выполнять требования данного Положения;
- обеспечивать непрерывное профессиональное развитие в направлениях «Менеджмент» и «Управление», в соответствии с актуальными требованиями государственной политики в сфере образования;
- активно участвовать в мероприятиях по обмену профессиональным опытом на различных уровнях;
- совершенствовать личные качества в части развития навыков взаимодействия, культуры общения, лидерских качеств;
- не допускать оскорбления личности коллег, не нарушать требования профессиональной педагогической и управленческой этики.

9.6. Информация об исключении гражданина из кадрового резерва доводится до сведения лиц, исключенных из кадрового резерва.

Приложение 1
к Положению об организации работы
с кадровым резервом на замещение
вакантной должности руководителя
государственного образовательного учреждения
Приморского района Санкт-Петербурга

В Комиссию по формированию
кадрового резерва
на замещение вакантной должности
руководителя государственного
образовательного учреждения
Приморского района Санкт-Петербурга

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Приморского района Санкт-Петербурга по должности _____ (указать наименование должности).

С Положением об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантной должности руководителя государственного образовательного учреждения Приморского района Санкт-Петербурга ознакомлен(а).

Приложение:

1. Копия паспорта.
2. Копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по мету работы.
3. Копия трудовой книжки и иных документов, подтверждающих трудовую деятельность, заверенные кадровой службой по месту работы.
4. Справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, по форме, установленной законодательством Российской Федерации.
5. Согласие на обработку персональных данных.
6. Анкета.

(дата)
расшифровка)

(подпись,

Приложение 2
к Положению об организации работы
с кадровым резервом на замещение
вакантной должности руководителя
государственного образовательного учреждения
Приморского района Санкт-Петербурга

Представление

руководителя образовательной организации на кандидата для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности руководителя государственного образовательного учреждения Приморского района Санкт-Петербурга

ФИО, должность руководителя _____

Образовательная организация _____

ФИО кандидата в резерв _____

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв _____

Дата назначения на указанную должность _____

Продолжительность работы в ОО, занимаемые должности _____

Степень и качество участия кандидата в резерв в решении поставленных перед коллективом образовательной организации задач; сложность выполняемой им работы и ее результативность _____

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям по занимаемой должности руководителя образовательной организации _____

Предложения и рекомендации по планированию подготовки кандидата в резерв _____

Подпись руководителя _____

Дата _____

Приложение 3
к Положению об организации работы
с кадровым резервом на замещение
вакантной должности руководителя
государственного образовательного учреждения
Приморского района Санкт-Петербурга

Анкета
кандидата для включения в кадровый резерв на замещение
вакантной должности руководителя
государственного образовательного учреждения
Приморского района Санкт-Петербурга

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения _____

Место работы _____

Паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон, e-mail

Семейное положение _____

Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)

Направление подготовки или специальность по диплому _____

Квалификация по диплому

Дополнительное образование и повышение квалификации (год, тема, количество часов)

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Управленческий стаж _____

Педагогический стаж, категория _____

Участие в профессиональных конкурсах

Государственные награды, звания, знаки отличия

Дополнительные сведения (по желанию)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 5
к Положению об организации работы
с кадровым резервом на замещение
вакантной должности руководителя
государственного образовательного учреждения
Приморского района Санкт-Петербурга

**Анкета удовлетворенности представителя кадрового резерва на должность
руководителя образовательного учреждения Приморского района Санкт-Петербурга
качеством методического сопровождения в рамках работы с кадровым резервом**

Цель анкетирования – выявить эффективность организации методического сопровождения подготовки кадрового резерва на должность руководителей образовательных организаций Приморского района Санкт-Петербурга.

1. Оцените качество методической работы в рамках реализации Программы сопровождения: удовлетворительно, хорошо, отлично.
2. Считаете ли Вы, что спланированная методическая работа соответствует Вашим профессиональным потребностям: полностью, частично, не соответствует.
3. Какой формат встреч стал для Вас наиболее эффективным?

4. Какие формы методической работы, на Ваш взгляд, способствуют наибольшей эффективности обучения (выберите несколько позиций, добавьте): рабочие группы, индивидуальные формы работы, КПК, стажировки и др.
5. Удовлетворены ли Вы содержанием и организацией КПК «Школа кадрового резерва»? Да, нет, частично.
6. Какие темы необходимо включить? _____
7. Какие рекомендации Вы могли бы дать по организации методической работы?
