



## УТВЕРЖДЕН

приказом директора МКОУ ДО  
Кильмезской ДЮСШ д. Малая Кильмезь  
от 9 декабря 2021 г. № 46

### ПОРЯДОК

#### формирования резерва управленческих кадров

#### Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Кильмезской детско-юношеской спортивной школы д. Малая Кильмезь Кильмезского района Кировской области

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по формированию резерва управленческих кадров МКОУ ДО Кильмезской ДЮСШ д. Малая Кильмезь (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Работа по формированию резерва управленческих кадров осуществляется в целях своевременного обеспечения муниципальной службы высококвалифицированными кадрами.

1.3. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров и работы с ним являются:

- а) учет текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах;
- б) объективность и всесторонность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;
- в) создание условий для профессионального роста лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- г) гласность, доступность информации о ходе формирования резерва управленческих кадров и его использования.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

- а) руководителей муниципальных учреждений.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется в следующем порядке:

- 1) для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений включаются лица, успешно прошедшие конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Методист ДЮСШ (далее – методическая служба) ведет базу данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

1.7. Нахождение в резерве управленческих кадров не может превышать трех лет. По истечении указанного срока включение в резерв управленческих кадров осуществляется на общих основаниях.

##### 2. Проведение конкурсного отбора для зачисления в резерв управленческих кадров

2.1. Конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров (далее – конкурсный отбор) проводится по решению конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров МКОУ ДО Кильмезской ДЮСШ д. Малая Кильмезь.

2.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией, созданной в МКОУ ДО Кильмезской ДЮСШ д. Малая Кильмезь.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет методическая служба.

2.3. Кадровая служба организует опубликование объявления о приеме документов на участие в конкурсном отборе, а также размещает информацию о проведении конкурсного отбора на официальном сайте МКОУ ДО Кильмезской ДЮСШ в сети «Интернет».

В объявлении указываются требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, перечень подлежащих представлению документов согласно пункту 2.5 раздела 2



настоящего Порядка, место и время их приема, срок приема указанных документов, также сведения об источнике подробной информации о конкурсном отборе (номера телефона, факса, адрес электронной почты, электронный адрес сайта МКОУ ДО Кильмезской ДЮСШ д. Малая Кильмезь).

2.4. К участию в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- 1) возраст от 25 до 50 лет;
- 2) наличие высшего образования;
- 3) общий стаж работы не менее 5 лет;
- 4) стаж работы на руководящих должностях и (или) стаж государственной гражданской службы (муниципальной службы) не менее 3 лет;
- 5) наличие высоких профессиональных и личностных качеств.

2.5. Участники конкурсного отбора представляют в методическую службу:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа;
- г) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию:
  - копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) характеристику с последнего места работы
- е) согласие на обработку персональных данных.

2.6. Копии документов заверяются кадровой службой на основании представленных оригиналов документов.

2.7. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются в течение 21 дня со дня размещения (опубликования) объявления, указанного в пункте 2.3 настоящего раздела. Документы, представленные позднее указанного срока, не принимаются и не рассматриваются.

2.8. Конкурсный отбор проводится в течение 20 дней со дня окончания приема документов на участие в конкурсном отборе.

2.9. Конкурсный отбор проходит в два этапа: 1-й этап - квалификационный отбор, 2-й этап - конкурсное испытание.

2.10. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов. Кадровая служба проверяет соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также соответствие участников конкурсного отбора требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка. В случае выявления несоответствия документов или несоответствия участников конкурсного отбора установленным требованиям, соответствующие лица ко второму этапу конкурсного отбора не допускаются, о чем им сообщается в письменной форме.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения конкурсного испытания принимается председателем конкурсной комиссии.

Конкурсное испытание предусматривает оценку профессиональных и личностных качеств участников конкурсного отбора на основе заданий, тестов и индивидуального собеседования.



Кадровая служба составляет задания, тесты и определяет процедуру проведения конкурсного испытания, а также предельное количество (либо процент) правильных ответов, при котором результат тестирования считается удовлетворительным.

2.12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсного отбора принимаются в отсутствие участников конкурсного отбора открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя (председательствующего) конкурсной комиссии.

2.13. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать лицо, принявшее участие в конкурсном отборе, для включения в резерв управленческих кадров;
- 2) отказать лицу, принявшему участие в конкурсном отборе, во включении в резерв управленческих кадров.

2.14. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.15. Участникам конкурсного отбора сообщается о его результатах в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте МКОУ ДО Кильмезской ДЮСШ д. Малая Кильмезь в сети «Интернет».

2.16. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и участников конкурсного отбора могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурсного отбора. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

2.17. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (оплата проезда к месту проведения конкурсного отбора и обратно, найма жилого помещения, проживания, пользования услугами связи и другие), осуществляются участниками конкурсного отбора за счет собственных средств.

### 3. Основания исключения из резерва управленческих кадров

3.1. Общими основаниями исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

- а) письменное заявление лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении из указанного резерва;
- б) достижение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 50 лет;
- в) истечение трехлетнего срока нахождения лица, включенного в резерв управленческих кадров, в указанном резерве;
- г) смерть лица, включенного в резерв управленческих кадров;
- д) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- е) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим;
- ж) выезд лица, включенного в резерв управленческих кадров, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- з) выход лица, включенного в резерв управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретение им гражданства другого государства;
- и) вступление в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, в законную силу обвинительного приговора суда;
- к) двукратный отказ от замещения вакантной должности;



л) двукратный отказ от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров.

3.2. Дополнительными основаниями для исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

а) для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений - назначение на должность руководителя муниципального учреждения.

3.3. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется правовым актом Администрации МКОУ ДО Кильмезской ДЮСШ д. Малая Кильмезь.