



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

**П Р И К А З**

« 01 » декабря 2023 г.

№ 912

Москва

**Об управленческом кадровом резерве в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения**

В целях содействия формированию высокопрофессионального управленческого кадрового состава в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и в соответствии с пунктом 5.3 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об управленческом кадровом резерве в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Создать Совет Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам формирования управленческого кадрового резерва в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (далее – Совет) и утвердить Положение о Совете согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Министр



С.С. Кравцов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства просвещения  
Российской Федерации  
от «01» декабря 2023 г. № 912

## ПОЛОЖЕНИЕ

об управленческом кадровом резерве в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет статус, цели и порядок формирования управленческого кадрового резерва в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (далее соответственно – кадровый резерв, сфера образования).

2. Кадровый резерв представляет собой сформированный в порядке, установленном настоящим Положением, перечень, содержащий сведения о лицах, имеющих уровень профессиональной подготовки, деловые и личностные качества, необходимые для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы в сфере образования, а также должностей руководителей дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, а также образовательных организаций, подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации (далее соответственно – кандидаты, организации, Министерство).

3. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

а) содействие формированию высокопрофессионального управленческого кадрового состава в сфере образования;

б) мотивация кандидатов на профессиональный рост в сфере образования.

4. Кадровый резерв формируется на основе следующих принципов:

а) добровольность и гласность включения кандидатов в кадровый резерв;

б) соблюдение равенства прав кандидатов при их включении в кадровый резерв;

в) учет текущей и перспективной кадровой потребности в сфере образования;

г) взаимосвязь профессионального роста кандидатов с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

д) объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом опыта их работы.

5. Сведения из кадрового резерва могут быть использованы работодателями при приеме в соответствии с законодательством Российской Федерации на работу на должности государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы в сфере образования, а также должности руководителей организаций.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

6. Кадровый резерв формируется и утверждается Министерством.

7. Отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется Советом Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам формирования управленческого кадрового резерва в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (далее – Совет), порядок создания и деятельности которого определяется Положением о Совете, утвержденным указанным приказом.

8. Кадровый резерв подразделяется на следующие группы:

а) публично-управленческий резерв;

б) образовательно-управленческий резерв.

9. В группу «публично-управленческий резерв» включаются лица, имеющие уровень профессиональной подготовки, деловые и личностные качества, необходимые для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы в сфере образования.

В группу «образовательно-управленческий резерв» включаются лица, имеющие уровень профессиональной подготовки, деловые и личностные качества, необходимые для замещения должностей руководителей организаций.

Кадровый резерв обновляется по мере необходимости, но не реже чем один раз в шесть месяцев.

10. Объявление о начале отбора кандидатов размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства).

11. Для участия в отборе для включения в кадровый резерв кандидат подает в Министерство письменное заявление в свободной форме с приложением документов, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

12. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество кандидата;
- б) адрес места жительства кандидата, адрес электронной почты, контактные номера телефонов;
- в) сведения об участии в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие, а также о достижениях в научно-исследовательской, образовательной и иной деятельности (при наличии);
- г) наименование(-я) субъекта(-ов) Российской Федерации, на территории которых кандидат готов осуществлять свою профессиональную деятельность;
- д) перечень прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;
- е) иная информация, которая, по мнению кандидата, имеет значение для характеристики его профессионального уровня.

13. К заявлению прилагаются:

- а) документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации;
- б) характеристика кандидата, выданная работодателем или организацией, в которой кандидат проходит обучение (при наличии);
- в) документы, подтверждающие сведения, указанные в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения.

14. Документами, подтверждающими сведения, указанные в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, могут выступать дипломы, грамоты, благодарности, благодарственные письма, свидетельства, сертификаты, удостоверения, характеристики, письма, ходатайства, справки об участии кандидатов в общественно-значимых мероприятиях, выписки о составах команд, участвующих в мероприятиях, копии печатных материалов и публикаций из изданий, выписки из протоколов заседаний органов студенческого самоуправления, ходатайства и служебные записки должностных лиц органов публичной власти, руководителей структурных подразделений организаций и иные документы.

15. При отборе кандидатов с ними проводится собеседование в целях оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

16. Организация проведения собеседования кандидатов осуществляется Советом.

17. По результатам собеседования кандидатов Совет направляет в Министерство заключение с указанием:

- а) фамилии, имени, отчества кандидата на включение в кадровый резерв;
- б) даты рождения кандидата;
- в) сведений об имеющемся образовании кандидата;
- г) стажа работы по направлению деятельности в планируемой должности;
- д) сведений о профессиональной пригодности кандидата для включения в кадровый резерв;
- е) сведений о профессиональных и личностных качествах кандидата, выявленных в ходе собеседования;
- ж) сведений об отнесении кандидата к соответствующей группе кадрового резерва.

18. В течение одного месяца с момента получения заключения Министерство принимает решение о включении/отказе во включении кандидатов в кадровый резерв и утверждает кадровый резерв.

Включение кандидатов в кадровый резерв осуществляется с распределением по группам кадрового резерва.

В случае принятия в отношении кандидата решения об отказе во включении в кадровый резерв кандидат информируется об этом в месячный срок с момента принятия такого решения с указанием причин отказа.

19. В кадровый резерв включаются следующие сведения о кандидате:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата рождения;
- в) сведения об образовании;
- г) сведения об отнесении к соответствующей группе кадрового резерва;
- д) наименование(-я) субъекта(-ов) Российской Федерации, на территории которых кандидат готов осуществлять свою профессиональную деятельность;
- е) сведения, указанные в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения.

20. Кадровый резерв размещается на официальном сайте Министерства с письменного согласия указанных лиц, полученного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

21. В отношении кандидатов, включенных в кадровый резерв, с их письменного согласия могут проводиться мероприятия, направленные на его профессиональное развитие.

22. Изменения в кадровый резерв, в части, касающейся сведений, предусмотренных подпунктами «а»-«в», «д» и «е» пункта 19 настоящего Положения, вносятся по заявлению кандидата, поданному в порядке, установленном пунктами 11-14 настоящего Положения. Изменения в кадровый резерв в части, касающейся сведений, предусмотренных подпунктом «г» пункта 19 настоящего Положения, вносятся в порядке, установленном пунктами 7, 15-18 настоящего Положения.

23. Основаниями для исключения граждан из состава кадрового резерва по соответствующей группе и категории кадрового резерва являются:

- а) личное заявление лица, состоящего в кадровом резерве;
- б) смерть (гибель) кандидата либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- в) признание кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

г) возникновение оснований, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлению трудовой деятельности в сфере образования;

д) возникновение оснований, исключающих в соответствии с законодательством Российской Федерации возможность поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу;

е) назначение на должность государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы, должность руководителя организации.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства просвещения  
Российской Федерации  
от «01» декабря 2023 г. № 912

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам формирования управленческого кадрового резерва в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения

1. Настоящее Положение определяет статус, полномочия, порядок формирования и деятельности Совета Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам формирования управленческого кадрового резерва в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (далее соответственно – Совет, Министерство, кадровый резерв, сфера образования).

2. Совет является постоянно действующим, коллегиальным, совещательным органом, созданным для предварительного рассмотрения вопросов, касающихся формирования кадрового резерва, и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

3. Совет:

а) осуществляет отбор лиц, претендующих на включение в кадровый резерв, включая проведение с указанными лицами собеседования в целях оценки их профессиональных и личностных качеств;

б) осуществляет подготовку и направление в Министерство заключения по результатам собеседования с лицами, претендующими на включение в кадровый резерв;

в) вырабатывает и представляет в Министерство предложения в области направлений и механизмов стратегического развития сферы образования в контексте приоритетов государственной политики, а также нормативно-правового, информационно-методического, кадрового, материально-технического и иного обеспечения сферы образования;

г) вырабатывает и представляет в Министерство предложения по формированию и организации мероприятий, проводимых в отношении лиц, включенных в кадровый резерв;

д) рассматривает по инициативе Министерства иные вопросы, имеющие значение для развития сферы образования.

4. Совет имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных, образовательных и иных заинтересованных организаций;

б) приглашать на заседания Совета и заслушивать представителей федеральных органов государственной власти, исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, общественных объединений, научных, образовательных и иных заинтересованных организаций;

в) изучать, анализировать и обобщать сведения, предоставляемые лицами, претендующими на включение в кадровый резерв;

г) направлять представителей Совета для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными, образовательными и иными заинтересованными организациями по актуальным вопросам, относящимся к сфере образования;

д) изучать, анализировать и обобщать опыт органов публичной власти, образовательных организаций по вопросам эффективного управления указанными органами и организациями;

е) распространять информацию о своей деятельности в средствах массовой информации;

ж) образовывать комиссии, рабочие группы по отдельным направлениям деятельности Совета.

5. В состав Совета входят сопредседатели, ответственный секретарь и иные члены Совета.

Состав Совета утверждается и изменяется приказом Министерства и формируется из числа представителей Министерства, представителей иных органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления, представителей общественности, имеющих выдающиеся достижения в области государственной и общественной деятельности, образования и науки.

Количество представителей Министерства, представителей иных органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления в составе Совета не должно превышать двух третей от общего числа членов Совета. Общая численность состава Совета составляет не менее 15 членов и не должна превышать 25 человек.

6. Срок полномочий членов Совета составляет 3 года. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз.

7. Полномочия членов Совета осуществляются на безвозмездной основе.

8. Полномочия члена Совета прекращаются досрочно в случаях:

- а) письменного заявления члена Совета о сложении своих полномочий;
- б) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Совета;
- в) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;
- г) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- д) включения его в реестр иностранных агентов;
- е) смерти члена Совета;
- ж) в случае ненадлежащего осуществления членом Совета своих полномочий более трех раз;
- з) в случае отзыва органом государственной власти, государственным органом, органом местного самоуправления ранее представленной кандидатуры.

9. Сопредседатели Совета:

- а) осуществляют общее руководство деятельностью Совета;

б) утверждают повестку дня и форму проведения заседаний (очная или очно-заочная с использованием дистанционных технологий);

в) председательствуют и проводят заседания Совета;

г) распределяют полномочия между членами Совета;

д) утверждают план деятельности Совета на год, следующий за текущим;

е) подписывают протоколы заседаний и другие документы Совета;

ж) осуществляют координацию и контроль за реализацией плана деятельности Совета и исполнением решений Совета;

з) утверждают составы комиссий и рабочих групп Совета.

10. Ответственный секретарь Совета:

а) организывает проведение заседаний Совета;

б) по поручению сопредседателей Совета созывает плановые и внеплановые заседания Совета;

в) участвует в формировании повестки дня заседания Совета и порядка его проведения;

г) информирует членов Совета о дате, времени, месте проведения заседаний Совета и вопросах, включенных в повестку дня заседания Совета, в срок не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до дня проведения заседания Совета;

д) готовит и оформляет материалы к предстоящему заседанию Совета, а также ведет протоколы заседаний Совета;

е) готовит и согласовывает с сопредседателями Совета проекты документов и решений для обсуждения на заседании Совета;

ж) направляет решения Совета его членам, заинтересованным органам и организациям;

з) обеспечивает хранение оригиналов протоколов заседаний Совета и иных материалов заседаний Совета;

и) осуществляет контроль за выполнением членами Совета поручений сопредседателей Совета;

к) по поручению сопредседателей Совета осуществляет иные полномочия.

11. Члены Совета:

а) участвуют в деятельности Совета, а также в подготовке документов для рассмотрения на заседаниях Совета;

б) знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых вопросов, высказывают мнения по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Совета;

в) вносят предложения ответственному секретарю Совета по формированию повестки дня заседания Совета не менее чем за 21 (двадцать один) рабочий день до планируемой даты заседания;

г) подписывают протоколы заседаний Совета;

д) в случае несогласия с принятым на заседании решением Совета излагают в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;

е) вправе получать информацию о реализации решений Совета.

12. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов на заседаниях Совета и голосовании.

13. Основной формой деятельности Совета являются заседания, проводимые в очной и очно-заочной (с использованием дистанционных технологий) формах.

14. Заседания Совета проводятся по мере необходимости не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом деятельности Совета или по решению сопредседателей Совета.

15. Время и место проведения заседаний Совета, а также перечень вопросов, выносимых на обсуждение, определяются сопредседателями Совета.

16. В случае необходимости сопредседатели Совета могут принять решение о проведении внепланового заседания либо перенести дату проведения запланированного заседания.

Проведение внепланового заседания либо перенос даты проведения запланированного заседания может осуществляться по решению одного из сопредседателей Совета, согласованному с другим сопредседателем Совета.

17. Заседание Совета ведут сопредседатели Совета, а в отсутствие одного из них – сопредседатель Совета по согласованию с другим сопредседателем Совета.

18. Заседание Совета считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета. Решения Совета принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Совета.

19. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос сопредседателей Совета, а в случае, предусмотренном пунктом 17 настоящего Положения, – председательствующего на заседании Совета.

20. В случае отсутствия члена Совета на заседании Совета по уважительной причине он имеет право направить ответственному секретарю Совета свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

21. В случае проведения голосования в очно-заочной (с использованием дистанционных технологий) форме члены Совета принимают участие в заседании лично либо направляют ответственному секретарю Совета свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме в срок и по адресу, которые указаны в сообщении о проведении заседания Совета.

22. На основании результатов голосования на заседании Совета ответственный секретарь Совета подводит итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Совета и оформляет протокол заседания Совета.

23. Решения Совета носят рекомендательный характер. Принимаемые Советом решения, а также заключение, указанное в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения, оформляются протоколом, который в день заседания подписывается сопредседателями Совета, а в случае, предусмотренном пунктом 17 настоящего Положения, – председательствующим на заседании Совета.

Копия протокола заседания Совета направляется членам Совета, заинтересованным органам и организациям в месячный срок со дня их принятия, а также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется Департаментом подготовки, профессионального развития и социального обеспечения педагогических работников Министерства в рамках установленной компетенции.