

**Отдел образования
Администрации Тюхтетского района
Красноярского края**

Приказ

20.11.2019 г.

с.Тюхтет

№ 81 о/д

Об утверждении положения о
кадровом резерве руководителей
образовательных учреждений Тюхтетского района

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» и Постановлением Администрации Тюхтетского района Красноярского края от 13.01.2016 года №03-п «Об утверждении положения об отделе образования администрации Тюхтетского района», с целью формирования подготовки и использования кадрового резерва руководителей образовательных организаций Тюхтетского района, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей образовательных организаций Тюхтетского района согласно Приложения 1.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору кандидатов для включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Тюхтетского района согласно Приложения 2.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Е.В. Студенова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
КАДРОВ
на должности руководителей муниципальных образовательных организаций
Тюхтетского района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования, Поручением Президента Российской Федерации от 31.08. 2011 г., Распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 №2148-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы», Постановлением Администрации Красноярского края от «О порядке назначения на должность руководителей образовательных учреждений», Постановлением Администрации Тюхтетского района №221-п от 02.08.2012 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, подведомственного отделу образования» и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Тюхтетского района.

1.2. Положение устанавливает единый порядок работы по формированию резерва управленческих кадров в сфере образования (на должности руководителей муниципальных образовательных организаций).

1.3. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – кадровый резерв) – это список граждан Российской Федерации, прошедших конкурсный отбор и зачисленных в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

- директора общеобразовательного учреждения;
- заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- директора учреждения дополнительного образования.

2. Цели и задачи

2.1. Целями формирования резерва управленческих кадров системы общего образования муниципалитета являются обеспечение:

- потребностей образовательных организаций компетентными управленческими кадрами;
- своевременное замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;
- ротации управленческих кадров.

2.2. Резерв формируется с целью снижения рисков ошибок при назначении руководителей образовательных организаций.

2.3. Резерв формируется для сокращения периода адаптации руководителей при вступлении в новую должность.

2.4. Резерв формируется для решения задачи реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров.

3. Принципы формирования резерва

3.1. Принципами формирования резерва управленческих кадров системы образования муниципалитета являются:

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;
- соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв.

3.2. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

3.3. При формировании резерва управленческих кадров системы образования муниципалитета недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

3.4. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником отдела образования.

3.5. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет главный специалист отдела образования, ответственный за работу с кадрами.

Источники формирования резерва.

Источниками резерва могут быть:

- руководящие работники образовательных организаций;
- специалисты структурных подразделений образовательных организаций, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности;
- молодые перспективные специалисты.

4. Порядок формирования резерва

4.1. Кадровый резерв формируется из числа:

педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (далее ОУ) Тюхтетского района;

заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений;

иных лиц.

4.2. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

выдвижение сотрудника руководителем ОУ, представителями органов управления образовательной организации;

в порядке самовыдвижения.

4.3. Выдвижение сотрудника ОУ для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

4.4. Независимо от способа выдвижения кандидата в кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

личное заявление (Приложение 1);

резюме кандидата (Приложение 2);

представление руководителя ОУ, представителей органов управления ОУ (в случае выдвижения кандидата из числа работников ОУ) (Приложение 3);

характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);

рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

4.5. Претендент не допускается к участию в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в пункте 5.4. настоящего Положения, не были представлены.

4.6. Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее – Конкурс), на официальном сайте Отдела образования размещается объявление о проведении Конкурса.

4.7. В объявлении о проведении Конкурса размещается следующая информация: - наименование должности, по которой формируется кадровый резерв;

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту для включения в кадровый резерв;

сведения о сроке, дате, месте и времени приема документов;

перечень документов, в соответствии с п. 4.4. настоящего Положения;

сведения об источнике подробной информации о формировании кадрового резерва (телефон, факс).

4.8. Все лица, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

4.9. Процедуру оценки проводит Комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее - Комиссия), созданная приказом начальника Отдела образования.

4.10. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных.

В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

В кадровый резерв включаются лица, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере

профессиональной и общественной деятельности.

При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование.

4.11. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

4.12. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

4.13. Список кадрового резерва утверждается начальником Отдела образования.

После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

4.14. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана подготовки кандидата резерва.

4.15. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

4.16. С целью повышения эффективности кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из резерва.

4.17. Оценка качества подготовки кандидата резерва проводится Комиссией на основе анализа выполнения индивидуального плана.

4.18. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;

личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;

неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки кандидата резерва;

сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального образовательного учреждения.

4.19. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность кадрового резерва, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

4.20. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

5. Состав и организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии (Приложение 4).

В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседаний Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

5.2. В состав Комиссии входят начальник Отдела образования, специалисты отдела образования, руководители муниципальных образовательных учреждений района.

5.3. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

5.4. Комиссия проводит заседание по истечении 20 дней со дня объявления Конкурса.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

5.6. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало более 2/3 общего числа членов комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

5.7. По результатам конкурса конкурсная комиссия выносит следующие решения:

5.7.1. Кандидат включается в кадровый резерв.

5.7.2. Кандидат не включается в кадровый резерв.

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, в течение 3 рабочих дней.

6. Подготовка кадрового резерва

6.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими

практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности кадрового резерва.

6.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (Приложение 5), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

6.3. Индивидуальный план подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составляется на 3 года.

6.4. В индивидуальном плане подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
- участие в работе комиссий, советов, рабочих групп, совещаний, конференций, семинаров;
- участие в разработке нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции ОУ;
- выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;
- самообразование.

6.5. Индивидуальные планы подготовки разрабатываются по согласованию с лицами, включенными в список кадрового резерва.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника Отдела образования, на основании решения Комиссии.

7.2. Информация о кадровом резерве своевременно размещается на сайте Отдела образования администрации Тюхтетского района Красноярского края.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
руководителей муниципальных образовательных
учреждений

В комиссию по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

заявление.

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений по должности _____

(указать наименование должности).

С Положением о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений по должности в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

Резюме кандидата в резерв руководителей образовательных учреждений

Место для фотографии

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 (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).	
Управленческий стаж (при наличии)	
Педагогический стаж, категория	
Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень муниципальный, региональный, всероссийский и т.д.)	

Участие в научно – исследовательской или экспериментальной деятельности	
Государственные награды, иные награды, знаки отличия	
Дополнительные сведения (по желанию)	

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве
руководителей учреждений

**Представление руководителя муниципального учреждения на кандидата в кадровый резерв
руководителей муниципальных образовательных учреждений**

ФИО, должность руководителя _____

ФИО кандидата в резерв _____

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв _____

Дата назначения на эту должность _____

Продолжительность работы в образовательном учреждении, занимаемые должности

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

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям по занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения

Предложения и рекомендации по планированию подготовки кандидата в резерв (профессиональная подготовка, включение в кадровый резерв на определенную должность и т.д.)

Подпись руководителя _____

Дата _____

Приложение 5 к Положению о кадровом резерве

Сводная таблица на кандидатов в кадровый резерв

№	ФИ О	Должность , место работы	Пед. стаж/стаж работы на руководящи х должностях	Квалифика ционная категория	Должно сть, на которую включен в кадровый резерв (с указанием года включения в кадровый резерв)	Заслуги в профессионально й деятельности (награды, участие в конкурсах и др.)	Контакт ный телефон

Приложение 2
к приказу от 20.11.2019 №81 о/д

Состав комиссии по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений

Студенова Елена Васильевна, начальник отдела образования администрации Тюхтетского района Красноярского края, председатель комиссии

Цвых Татьяна Васильевна, главный специалист отдела образования, заместитель председателя комиссии

Коновалова Елена Юрьевна, главный специалист отдела образования, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Привидинюк Любовь Алексеевна, председатель ТО профсоюзов

Ермолович Мария Александровна, ведущий специалист отдела образования

Агафонова Нина Васильевна, директор МБОУ «Тюхтетская средняя школа №1»

Тимотыш Анна Николаевна, директор МБОУ «Тюхтетская средняя школа №2»

