

Приказ

по отделу образования администрации муниципального района «Медынский район»

№ 347

30 декабря 2020 г.

Об утверждении положения о формировании резерва управленческих кадров

В целях совершенствования деятельности по профессиональной подготовке, подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Медынского района в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 г. №636-р (в ред. от 30.12.2018 г.) «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка управленческих кадров»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров (Приложение № 1).
2. Назначить ответственной за работу по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций методиста отдела образования Сорокину Е.В.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров (Приложение № 2).
4. Руководителям муниципальных образовательных учреждений довести настоящий приказ до сведения работников и организовать работу по направлению кандидатов для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений.
5. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте отдела образования.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая отделом образования



Е.В. Дударева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
на должности руководителей муниципальных образовательных организаций

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с 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».
- 1.2 Положение устанавливает единый порядок работы по формированию резерва управленческих кадров в сфере образования (на должности руководителей муниципальных образовательных организаций).
- 1.3 Резерв подразделяется на:
 - резерв руководящих кадров организаций общего образования;
 - резерв руководящих кадров организаций дошкольного образования;
 - резерв руководящих кадров организаций 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.
 - сокращения периода адаптации руководителей при вступлении в новую должность.
 - 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.

4. Источники формирования резерва.

- 4.1. 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.

5. Порядок формирования резерва.

- 5.1. Резерв формируется и утверждается приказом заведующей отделом образования с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования на конкурсной основе и оформляется в виде списков по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
- 5.2. Состав резерва кадров обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 5.3. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:
 - руководителей образовательных организаций;
 - конкурсной комиссии на замещение должности руководителя образовательного учреждения;
 - должностных лиц органа местного самоуправления;
 - общественных объединений;
 - путем самовыдвижения.
- 5.4. При отборе кандидатов на включение в состав отраслевого резерва кадров учитываются:
 - уровень образования, наличие ученой степени;
 - возраст (от 23 до 50 лет);
 - мотивированное мнение общественных организаций;
 - результаты работы за последние 5 лет деятельности;
 - характеристика с последнего места работы, отзывы о профессиональной деятельности, рекомендации, иные документы, подтверждающие профессиональные достижения (копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, участие в семинарах и конференциях (дипломы, свидетельства, удостоверения); заверенные руководителем перечни реализованных за последний период проектов, разработанных правовых актов, организованных мероприятий.
- 5.5. Основанием для включения в резерв управленческих кадров является:
 - решение конкурсной комиссии о включении в резерв управленческих кадров по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации;
 - мотивированное ходатайство образовательной организации, органа местного самоуправления или общественной организации в конкурсную комиссию с предложением о включении в установленном порядке кандидата в резерв управленческих кадров.
- 5.6. Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия и оформляется приказом отдела образования на основании решения конкурсной комиссии.
- 5.7. Общий список педагогических работников, зачисленных в резерв управленческих кадров, утвержденный руководителем муниципального органа образования, направляется в образовательные организации для планирования подготовки резерва к исполнению должностей руководителей образовательных организаций.
- 5.8. Утвержденный список резерва управленческих кадров размещается на сайте отдела образования в сети Интернет
- 5.9. Предельный возраст лица, прибывающего в отраслевом резерве кадров не должен превышать пятидесяти лет.
- 5.10. Срок нахождения кандидата в резерве кадров не может превышать 3 лет. По истечении этого срока кандидат автоматически исключается из списков резерва кадров.

6. Организация работы с резервом

- 6.1. Заведующий образованием осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучению включенных в него педагогических работников.
- 6.2. Подготовка педагогических работников, зачисленных в резерв управленческих кадров, проводится в следующих направлениях:
 - повышения уровня профессиональной компетентности;
 - повышение уровня управленческой компетентности;

- переподготовка по программе «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»;

- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;

- тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

6.3. Обучение группы резерва осуществляется:

- с отрывом от производства (курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);

- без отрыва от производства (по индивидуальным планам);

- резервисты могут привлекаться к работе в экспертных, рабочих и творческих группах;

- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;

- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;

- исполнять обязанности руководителя образовательной организации на период его отсутствия.

6.4. Работа по формированию резерва управленческих кадров ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной базы данных списков работников, включенных в резерв.

7. Права и обязанности резервиста.

7.1. Лица, зачисленные в резерв, имеют право:

- знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;

- получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;

- участвовать в организации и работе курсовых мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;

- на сохранения места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

7.2. Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

- ежегодно представлять в отдел образования отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;

- качественно и в сроки выполнять план подготовки;

- регулярно заниматься повышением квалификации;

- постоянно совершенствовать навыки работы с людьми;

- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

8. Исключение из резерва.

8.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

- назначение на должность руководителя образовательной организации;

- увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;

- письменное заявление гражданина об исключении из резерва;

- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя образовательного учреждения;

- смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

8.2. При наличии оснований, установленных пунктом 8.1 настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом заведующей отделом образования.

8.3. Уведомление об исключении гражданина из резерва направляется ему в течение 10 дней.

Состав конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров:

Председатель комиссии:

Дударева Е.В., заведующая отделом образования

Секретарь комиссии:

Сорокина Е.В., методист отдела образования

Члены комиссии:

Ермачкова В.Н., заместитель заведующей отделом образования

Чурбакова О.М., методист отдела образования

Бровкина Н.С., директор МКОУ «Романовская основная общеобразовательная школа»

Куманцова О.Я., заведующая МКДОУ «Детский сад «Колокольчик»