



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2018

№ 273

с. Сигаево

Об утверждении Положения о формировании и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

В целях формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Сарапульский район», Администрация муниципального образования «Сарапульский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Сарапульский район».
2. Настоящее постановление опубликовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования «Сарапульский район» в сети Интернет.

Глава муниципального образования

И.В. Асабин

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

I. Общие положения

1. Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее – Положение), определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее – кадровый резерв), а также порядок организации работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

2. Кадровый резерв представляет собой группу лиц, имеющих опыт управленческой деятельности или успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших процедуру отбора на основании установленных критериев.

3. Кадровый резерв формируется из внутренних и внешних источников (работников системы образования и других социальных сфер деятельности) на конкурсной основе для замещения должностей руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее – руководителей образовательных организаций), с учетом прогноза изменения кадровой структуры руководителей.

4. Актуализация резерва (дополнение или исключение из резерва) ведется постоянно.

5. Кадровый резерв является действующим до момента отмены в установленном порядке.

II. Основные понятия, применяемые в Положении

6. Кадровый резерв - это список участников, соответствующих квалификационным требованиям, предъявленным к должностям руководителей образовательных организаций, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей, сочетающих в себе компетентность, ответственность, инициативность, профессиональный подход к исполнению должностных обязанностей.

7. Актуализация кадрового резерва – деятельность Управления образования АМО «Сарапульский район», направленная на обновление кадрового резерва и исключение из него участников.

8. Участник кадрового резерва – кандидат, зачисленный в кадровый резерв.

9. Индивидуальный план профессиональной подготовки участника кадрового резерва (далее – индивидуальный план) – это сформированный в порядке, установленном

Положением, план мероприятий, направленных на профессиональную подготовку участника кадрового резерва к назначению на должность руководителя.

III. Цели, задачи и основные принципы формирования кадрового резерва

10. Цель создания кадрового резерва – формирование профессионально подготовленного, актуального, востребованного резерва для оперативного назначения на должность руководителя образовательной организации.

11. Задачи формирования кадрового резерва:

- обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров;
- обеспечение своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей образовательных организаций;
- обеспечение эффективного механизма подготовки участников кадрового резерва;
- сокращение периода адаптации работников при вступлении в должность;
- мотивация карьерного роста и стимулирование повышения образовательного уровня и профессиональной квалификации перспективных молодых работников в системе образования;
- прогнозирование перемещений (планирование карьеры).

12. Основные принципы формирования и работы с резервом:

- добровольность участия кандидатов для включения в кадровый резерв для формирования банка кандидатов, подходящих для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций;
- принцип отбора кандидатов по деловым и личностным качествам;
- объективность оценки профессиональных качеств кандидатов и результатов их деятельности;
- создание условий для профессионального роста;
- соблюдение равенства прав кандидатов при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

IV. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва

13. Кадровый резерв комплектуется на должность руководителя каждой образовательных организации.

14. Требования к кандидату в кадровый резерв:

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;

не допускаются к конкурсу кандидаты:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести

и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

15. Основные этапы формирования кадрового резерва:

прогнозирование потребности в руководящем составе в образовательных организациях на предстоящий плановый период (учебный год) (приложение 1);

по мере необходимости по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

16. Отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется на основе требований к личностным и деловым качествам, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности, на которую претендует кандидат, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя организации, а также с учетом возможности кандидата в течение пребывания в кадровом резерве соответствовать вышеуказанным требованиям.

17. Отбор в кадровый резерв производится на основании письменных заявлений о включении в кадровый резерв (приложение 2).

18. К заявлению о включении в кадровый резерв прилагаются следующие документы (сведения):

- анкета(приложение 3);

- оригинал и копия паспорта или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

- оригиналы и копии документов о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- оригинал и копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- оригинал и копия документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи (форма утверждена Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460);

- программа развития организации – работа, в которой содержится программа развития организации на 3 года с целевыми показателями.

Оригиналы документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

19. Отбор в кадровый резерв состоит из следующих этапов:

- анализ представленных документов и материалов о кандидате на включение в кадровый резерв;
- собеседование;
- оформление и утверждение списка резерва (приложение 4);
- целевая подготовка участников.

Информация о результатах предварительного отбора в кадровый резерв доводится до кандидатов в течение 10 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

20. Разработка индивидуальных планов развития.

Участники, включенные в кадровый резерв, разрабатывают индивидуальные планы развития на 3 года.

В индивидуальный план развития включаются мероприятия по ключевым направлениям деятельности (приложение 5):

- самоподготовка;
- прохождение дополнительной профессиональной подготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- участие в работе круглых столов (совещаний и конференций), которые организует Министерство;
- участие в конкурсах профессионального мастерства на региональном, федеральном и международном уровнях;
- подготовка и проведение республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных мероприятий по профилю деятельности образовательной организации;
- подготовка победителей (призеров) республиканских, межрегиональных, всероссийских и международных конкурсов (соревнований, олимпиад, конференций и т.д.);
- подготовка обучающихся, которые получили по результатам единого государственного экзамена по преподаваемому им предмету максимальный балл.

20. Реализация индивидуальных планов развития осуществляется участниками резерва самостоятельно.

21. Подведение итогов реализации индивидуальных планов развития, определение степени готовности участников резерва к осуществлению руководящей работы проводятся на основе собеседования у начальника Управления образования не реже 1 раза в год. По итогам собеседования оформляется заключение (приложение 6).

V. Актуализация и реализация резерва

22. С целью повышения эффективности резерва 1 раза в год проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки участников кадрового резерва. Начальником Управления издается заключение о возможности назначения на руководящую должность, целесообразности продолжения индивидуальной подготовки развития, ее корректировке или исключении из кадрового резерва кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации.

VI. Исключение из резерва

23. Исключение из кадрового резерва кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации проводится по следующим основаниям:

- назначение на руководящую должность;
- письменное заявление участника кадрового резерва об его исключении из кадрового резерва;
- при выявлении недостоверных сведений о кандидате в кадровый резерв;
- при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих дальнейшему назначению участника на руководящую должность;
- при неудовлетворительной оценке результатов индивидуальной подготовки развития участника кадрового резерва, либо его бездействию.

VII. Состав и порядок работы комиссии по подбору кандидатур на руководящие должности в организации

24. Подбор кандидатур на вакантные руководящие должности в образовательные организации осуществляется постоянно действующей комиссией (далее – комиссия).

25. Состав комиссии утверждается приказом Управления образования. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии составляет не менее 5 человек.

26. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель.

27. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом голоса. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя.

28. Решение комиссии оформляется в виде протокола, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и председателем комиссии. Мнение членов комиссии выражается письменным указанием «за», «против», «воздержался».

29. Член комиссии имеет право письменно изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

30. Протокол заседания комиссии оформляется в течение 5 дней после его проведения.

Приложение 1
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных организаций

Список образовательных организаций подлежащих обеспечению
руководящими кадрами

№п/п	Наименование организации

Приложение 2
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных организаций

Начальнику Управления образования
АМО «Сарапульский район»
Е.Б. Роготневой

(фамилия, имя, отчество)

Адрес _____

конт.тел. _____

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв
руководителя _____

_____.

В случае включения меня в кадровый резерв руководителей образовательных
организаций, даю согласие на проверку и использование сообщенных мною персональных
данных.

Настоящее согласие на проверку и использование персональных данных действует в
течение срока нахождения меня в кадровом резерве и может быть отозвано мною в
письменном виде.

С условиями конкурса ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сведения о стаже работы

Сведения о стаже работы	Количество лет	Годы работы
Педагогический стаж		
Управленческий стаж		
Общий трудовой стаж		

Дополнительные сведения

Профессиональные качества	
Знания ПК	
Личностные качества	
Наличие вредных привычек	
Увлечение, хобби	

Рекомендации

Ф.И.О	Должность, место работы

--	--

Подпись _____

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных организаций

Индивидуальный план
развития участника кадрового резерва

(Ф.И.О., должность/место работы)

Мероприятия	Информация о выполнении мероприятия, результат
По плану самоподготовки: 1. 2. 3.	
Прохождение дополнительной профессиональной подготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	
Временное замещение должности руководителя учреждения (для кандидатов, работающих в системе образования)	
Участие в работе круглых столов, совещаний, конференций	
Иные:	

Подпись участника кадрового резерва
Дата

Ф.И.О. _____

Приложение 6
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных организаций

Лист собеседования с участником кадрового резерва
Анкетные данные

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Образование	
Занимаемая должность	

Критерии	Признак	Оценка (0-5 баллов)
Реализация индивидуального плана профессиональной подготовки	Степень реализации плана самоподготовки	
	Уровень в работе «круглого» стола (другого мероприятия, проводимого Министерством)	
	Уровень самостоятельности, ответственности, грамотности в период исполнения обязанностей руководителя учреждения (для кандидатов, работающих в системе образования)	
	Результаты прохождения курсов повышения квалификации	

Заключение _____
(общая оценка по 5-бальной шкале)

Начальник Управления образования _____

Дата _____