

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНЗЕНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19.08.2021

№ 112-00

О порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций

В целях обеспечения высокого кадрового потенциала руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Инзенский район», удовлетворения потребности в управленческих кадрах, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Инзенский район» (приложение).
2. Ответственность за формирование резерва управленческих кадров возложить на Полукееву Л.Н., специалиста по кадрам Управления образования МО «Инзенский район».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

 А.В. Игнатов

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Инзенский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ульяновской области и нормативно-правовыми актами Инзенского района Ульяновской области.

2. Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций и порядок работы с лицами, включенными в резерв.

3. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - кадровый резерв) представляет собой сформированную группу перспективных граждан, обладающих знаниями, опытом и личными качествами и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

- директора школы;
- заведующий дошкольной образовательной организации;
- директора организации дополнительного образования.

4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- своевременного замещения вакансий по должности «заведующий», «директор»;
- снижения рисков при назначении руководящих работников;
- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации;
- постоянного пополнения резерва высококвалифицированными кадрами.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у граждан, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личностных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей.

5. Работа с кадровым резервом включает в себя:

- анализ потребности в резерве;
- выявление работников, имеющих потенциал;
- оформление и утверждение списков кадрового резерва;
- целевая подготовка граждан, включенных в списки резерва;
- обновление списков кадрового резерва.

6. Кадровый резерв формируется по приказу начальника Управления образования МО «Инзенский район» сроком на два года.

6. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим

должностям и утверждается начальником Управления образованием.

2. Порядок формирования резерва

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

- выдвижение педагогического работника муниципальной образовательной организации руководителем муниципальной образовательной организации в порядке самовыдвижения;
- по итогам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации.

2.2. Выдвижение работника муниципальной образовательной организации для включения в кадровый резерв осуществляется руководителем муниципальной образовательной организации только с согласия работника по форме (приложение №2).

При самовыдвижении для включения в кадровый резерв гражданам необходимо предоставить в Управление образования МО «Инзенский район» личное заявление с приложением следующих документов:

- анкеты (Приложение №3);
- копии паспорта;
- копий документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- характеристику с места работы;
- справку об отсутствии судимости.

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

2.3. Процедура оценки заключается в определении профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

2.4. Процедуру оценки проводит комиссия по формированию кадрового резерва (далее - Комиссия), созданная приказом начальника Управления образования МО «Инзенский район».

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

2.6. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствия квалификационных требований к должности, учитывая профессиональный уровень, заслуги, опыт работы в сфере управления, деловые и личностные качества кандидатов.

2.7. 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 и формируется список кадрового резерва.

2.8. Список кадрового резерва утверждается начальником Управления образования МО «Инзенский район».

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

2.10. По истечении двух лет после формирования кадрового резерва его состав пересматривается и пополняется в установленном данным Положением порядке.

2.11. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на следующие годы при условии положительного заключения Комиссии.

3. Подготовка кадрового резерва

3.1. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.

Подготовка резерва может осуществляться с отрывом и без отрыва от производства.

Основными элементами программы теоретической подготовки резерва являются:

- целевая профессиональная переподготовка и повышение квалификации;
- правовая подготовка;
- подготовка в области организации управления образовательными учреждениями;
 - подготовка в области организации работы с кадрами;
 - подготовка в области психологии управления;
 - участие в конференциях, семинарах, совещаниях.
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве.

4. Реализация резерва и контроль за состоянием работы с резервом кадров

4.1. С целью повышения эффективности кадрового резерва через два года проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

4.2. Документы, отражающие процесс и результаты подготовки лиц, состоящих в резерве, своевременно заносятся в личное дело кандидата.

Приложение №2
к приказу от 19.08.2021 № 112-0с

Список кандидатур для включения в кадровый резерв

№ п/п	Ф.И.О	Дата рождения	Образование	Место работы, должность	Стаж работы	Должность для замещения управленческих кадров	Информация о повышении квалификации, переподготовке	Профессиональные достижения

Руководитель ОО _____

« _____ » _____ 202 _____

к приказу от

Приложение №3
№

Анкета кандидата для включения в кадровый резерв

Замещаемая должность _____

Год рождения _____

Образование _____
(где, когда и какое учебное заведение закончил)

Специальность _____

Дополнительное образование _____

Классный чин _____

Ученая степень _____

Семейное положение _____

Государственные награды _____

Состояние здоровья (указывается в случаях, предусмотренных законодательством)

Трудовая деятельность

Год начала работы	Год окончания работы	Наименование предприятия, организации	Замещаемая должность

Дата заполнения анкеты _____ Подпись _____

Дата приема анкеты _____ Подпись _____