



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НАЗАРОВСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

« 14 » 01 2021 г.

г. Назарово

№ 01/2

О формировании кадрового резерва
руководителей образовательных организаций

С целью формирования инструментов эффективной управленческой политики, выстраивания открытой современной системы отбора и подготовки управленческих кадров образовательных организаций Назаровского района в рамках национального проекта «Образование», руководствуясь Положением об управлении образования Назаровского района, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Назаровского района (далее Положение) (Приложение).

2. Руководителям образовательных организаций:

2.1. Провести работу по формированию кадрового резерва руководителей образовательных организаций в соответствии с Положением;

2.2. Списки кадрового резерва руководителей образовательных организаций согласно форме (Приложение 2 Положения) к настоящему приказу направить в управление образования на электронный адрес marina_zharikova_1972@mail.ru в срок до 18.01.2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы района,
руководитель управления образования
администрации Назаровского района



Т.А. Парамонова

Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Назаровского района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, устанавливает единые принципы работы с кадровым резервом на основе задач регионального проекта «Учитель будущего» Национального проекта «Образование», является инструментом формирования эффективной кадровой политики в системе муниципального образования.
- 1.2. Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций 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».
- 1.3. Положение устанавливает единый порядок работы по формированию резерва управленческих кадров в системе образования (на должности руководителей муниципальных образовательных организаций).
- 1.4. Резерв подразделяется на:
 - резерв руководящих кадров организаций общего среднего образования;
 - резерв руководящих кадров организаций дополнительного образования;
 - резерв руководящих кадров организаций дошкольного 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 Назаровского района 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 Назаровского района 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;
- перспективные специалисты, в том числе молодые;
- иные квалифицированные специалисты системы образования.

5. Порядок формирования резерва

5.1. Порядок формирования резерва кадров включает в себя следующие этапы:

- анализ потребности в резерве;
- формирование списка должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- формирование списка кандидатов в резерв;
- оценка кандидатур и отбор в кадровый резерв.

5.2. Резерв формируется и утверждается приказом руководителя муниципального органа управления образованием с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования на конкурсной основе, с письменного согласия граждан согласно приложению № 1 и оформляется в виде списков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

- руководителей образовательных организаций Назаровского района. (порядок согласования списка в резерв, оценка и отбор кандидатов в резерв определяется образовательной организацией самостоятельно);
- конкурсной комиссии на замещение должности руководителя образовательного учреждения;

- должностных лиц управления образования администрации Назаровского района;
- политических партий и иных общественных объединений;
- путем самовыдвижения.

5.3. Утвержденные списки кадрового резерва являются одним из главных источников при назначении работников на руководящие должности.

5.4. Сведения о сотрудниках, включенных в список кадрового резерва, актуализируются ежегодно.

5.5. Обновление списка кадрового резерва осуществляется в соответствии с потребностью в замещении вакантных должностей.

5.6. При отборе кандидатов на включение в состав отраслевого резерва кадров учитываются:

- уровень образования (высшее);
- возраст (от 23 до 53 лет);
- 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 ОУ перечни реализованных за последний период проектов, разработанных правовых актов, организованных мероприятий; протоколы аттестационных комиссий, копии приказов об аттестации);

Наиболее значимыми факторами и критериями при отборе кандидатов являются:

- мотивация труда: результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, систематическое повышение квалификации;
- профессионализм и компетентность: образовательный ценз, стаж работы,

уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовывать, умение аргументировать свою позицию, отстаивать ее;

- личностные качества и потенциальные возможности: работоспособность, внимательность, гибкость, коммуникабельность, авторитетность, организаторские способности, эмоциональная устойчивость.

5.7. Основанием для включения в резерв управленческих кадров является:

- решение конкурсной комиссии о включении по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации;
- мотивированное ходатайство образовательной организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления или общественной организации в конкурсную комиссию с предложением о включении в установленном порядке кандидата в резерв управленческих кадров.

5.8. Утвержденный список резерва управленческих кадров размещается на сайте управления образования администрации Назаровского района

5.9. 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. Руководитель муниципального органа управления образованием осуществляет общее руководство 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;
- 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:

- раз в год представлять в муниципальный орган управления образованием 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 руководителя муниципального органа управления образованием.

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

Приложение 1 к Положению о
формировании и подготовке
резерва управленческих кадров на
должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций Назаровского района

14.01.2021 № 01/12

Руководителю образовательной организации

Ф.И.О.

(должность заявителя на момент подачи заявления)

Ф.И.О. заявителя

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв на замещение

(указать наименование должности, наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)
подписи)

(расшифровка

Согласие на обработку персональных данных

Я,

паспорт серии _____, номер _____ выдан « ____ » _____
года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя,
отчество; дата и год рождения; адрес проживания; домашний телефон; место работы и
должность; E—mail; факс; уровень образования, какое учебное заведение окончено, год
окончания; квалификация и специализация по диплому; сведения о повышении
квалификации, профессиональной переподготовке; управленческий стаж; педагогический
стаж, присвоенные категории и ученые степени; имеющиеся награды; должности,
занимаемые за время работы в системе образования.

Данное согласие дано мной в целях включения моей кандидатуры в кадровый резерв
руководителей образовательных организаций.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается
совершение над ними следующих действий: сбор, обработка, систематизация, накопление,
хранение, уточнение, подтверждение, использование, распространение, уничтожение по
истечению срока действия Согласия, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона
№152—ФЗ. Настоящее Согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

