

Муниципальный район «Красночикойский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОЧИКОЙСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03. 06. 2022

№ 314

с. Красный Чикой

**О формировании кадрового резерва
руководителей образовательных организаций
муниципального района «Красночикойский район»**

В целях формирования инструментов эффективной управленческой политики, выстраивания открытой современной системы отбора и подготовки управленческих кадров образовательных организаций, обеспечения высокого профессионального потенциала руководящего состава образовательных организаций и в соответствии со статьей 25 Устава муниципального района администрация муниципального района «Красночикойский район» постановляет:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей образовательных организаций муниципального района «Красночикойский район» (далее - Положение) (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв руководителей образовательных организаций муниципального района «Красночикойский район» (далее - Комиссия) (Приложение 2).
3. Руководителям образовательных организаций организовать работу по созданию кадрового резерва руководителей ОО в соответствии с Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального района «Красночикойский район» Н. В. Трофимову.

Глава муниципального района
«Красночикойский район»



А.Т. Грешилов

ПОЛОЖЕНИЕ **о кадровом резерве руководителей образовательных организаций** **муниципального района «Красночикойский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей образовательных организаций муниципального района «Красночикойский район» (далее - Положение) разработано в целях повышения качества управленческой деятельности, создания условий по формированию резерва управленческих кадров и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (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 общеобразовательной организации;
- заведующего дошкольной образовательной организации;
- директора учреждения дополнительного образования детей.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций района (далее - руководителей ОО).
- улучшения качественного состава руководителей ОО.
- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей ОО района;
- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя ОО при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- равный доступ работников муниципальных образовательных организаций к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе единых критериев);

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;
- конкурентность (желательно более одного кандидата на руководящую позицию);
- актуальность (сведения о сотрудниках актуализируются ежегодно);
- перспективность (список кандидатов создается как для текущих нужд в кадровом резерве, так и для будущих);
- коллегиальность (решение о зачислении кандидата в резерв руководящих кадров должно приниматься администрацией образовательной организации в составе не только одного руководителя, но и его заместителей).

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1 Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных организаций;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций;
- иных лиц.

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

- выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем ОО;
- в порядке самовыдвижения.

2.3. Выдвижение сотрудника образовательной организации для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

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

- личное заявление (Приложение 1);
- резюме кандидата (Приложение 2);
- характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);
- рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

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

2.6. Процедуру оценки проводит комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее - Комиссия), созданная постановлением администрации муниципального района «Красночикийский район».

2.7. 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» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года N 250н «Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»).

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.

2.8. 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.

2.9. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

2.10. Список кадрового резерва утверждается постановлением администрации муниципального района «Красночикойский район».

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

2.11. 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.

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

2.13. С целью повышения эффективности кадрового резерва 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.

2.14. 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 муниципальной образовательной организации.

2.15. 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.

2.16. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

3. Состав и организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В отсуствии 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 отсуствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.2. В состав Комиссии входят начальник управления образования, его заместитель, специалисты и методисты.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

3.4. Комиссия проводит заседание по мере необходимости.

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

3.6. 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.

3.7. По результатам конкурса конкурсная комиссия выносит следующие решения:

- кандидат включается в кадровый резерв;
- кандидат не включается в кадровый резерв.

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

4. Подготовка кадрового резерва

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности кадрового резерва.

4.2. При подготовке 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 (временное замещение руководителя во время отпуска, командировки и т.д.);
- участие в работе Школы молодого руководителя;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся постановлениями администрации муниципального района «Красночикойский район», на основании решения Комиссии.

5.2. Информация о кадровом резерве размещается на сайте администрации муниципального района «Красночикойский район», вкладка «Образование».

(указать наименование должности)

«...» (указать наименование должности) о кадровом резерве руководителей образовательных организаций муниципального района «Красночикойский район» ознакомлен(а).

Для согласия на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителей образовательных организаций Брасовского муниципального района муниципального района «Красночикойский район» в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2016 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

«...» 20... г.

Подпись

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных организаций
муниципального района «Красночикойский район»

В комиссию по проведению конкурсного отбора
для зачисления в кадровый резерв
руководителей образовательных организаций
муниципального района «Красночикойский район»

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

Заявление

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей образовательных организаций муниципального района «Красночикойский район» по должности _____

(указать наименование должности).

С положением о кадровом резерве руководителей образовательных организаций муниципального района «Красночикойский район» ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителей образовательных организаций Брасовского муниципального района муниципального района «Красночикойский район» в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » ____ 20 ____ г.

Подпись

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных организаций
муниципального района «Красночикойский район»

Резюме кандидата в резерв руководителей образовательных организаций

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 и знаки отличия	
Дополнительные сведения (по желанию)	

Состав комиссии по проведению конкурсного отбора для зачисления в
кадровый резерв руководителей образовательных организаций
муниципального района «Красночикойский район»

1. Батыршина Д.В., заместитель руководителя администрации,
председатель комиссии;
 2. Трофимова Н.В., начальник управления образования, заместитель
председателя комиссии;
 3. Шатова А.Ф., главный специалист управления образования,
заместитель председателя комиссии;
- Члены комиссии:
3. Никончук А.В., главный специалист управления образования;
 4. Черепанова С.С., главный специалист управления образования;
 5. Калугина М.П., ведущий специалист управления образования;
 6. Литвиненко К.А., методист управления образования;
 7. Беломестнова Л.Н., методист управления образования;
 8. Жукова Е.П., методист управления образования;
 9. Андреевская Ж.Ю., технолог управления образования.