



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕРЧИ**

П Р И К А З

07.10.2015 г.

г. Керчь

№ 358

Об утверждении Положения о кадровом резерве на замещение вакантной должности руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи

Во исполнение Поручения Президента Российской Федерации от 31.08.2011г., Распоряжения Правительства РФ от 22.11.2012 №2148-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы»; в соответствии с Положением о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных (бюджетных, казенных) учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи, утвержденным Постановлением Администрации города Керчи от 19.12.2014г. № 71/1-п, Положением об Управлении образования Администрации города Керчи Республики Крым, утвержденным Решением 10 сессии 1 созыва от 11.12.2014г. № 110-1/14

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования (приложение).
2. Настоящий приказ разместить в сети Интернет на официальном сайте Управления образования Администрации города Керчи.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

В.Е.Дахин

Рассылка: УО – 1,
Стрельникова – 1
ОУ – 53

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования

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», в соответствии с Положением о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных (бюджетных, казенных) учреждений, подведомственных Управления образования Администрации города Керчи, утвержденным Постановлением Администрации города Керчи от 19.12.2014 г. № 71/1-п, Положением об Управлении образования Администрации города Керчи Республики Крым, утвержденным Решением 10 сессии 1 созыва от 11.12.2014 г. № 110-1/14

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организационной работы по формированию кадрового резерва на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (далее - кадровый резерв), устанавливает единые принципы формирования кадрового резерва на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - руководитель МОУ).

1.3. Резерв кадров включает в себя перечень лиц, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим трудовым законодательством, предъявляемых к соответствующим должностям, имеющим опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами (далее - перечень лиц).

1.4. Резерв кадров подразделяется на:

- резерв руководящих кадров учреждений основного, общего среднего образования;
- резерв руководящих кадров учреждений дополнительного образования;
- резерв руководящих кадров учреждений дошкольного образования.

2. Цели и задачи

2.1. Целями формирования кадрового резерва на замещение вакантной должности руководителя являются обеспечение:

- потребности образовательных организаций компетентными руководящими кадрами;
- создания стабильного состава руководителей;
- выявления наиболее способных к руководящей работе педагогических кадров;
- улучшение качественного состава руководящих кадров;
- своевременное качественное замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.2. Резерв кадров формируется с целью снижения рисков ошибок при назначении руководителей МОУ.

2.3. Кадровый резерв формируется для сокращения периода адаптации руководителей МОУ при вступлении в новую должность.

2.4. Резерв формируется для решения задачи реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей руководящих кадров.

3. Основные принципы формирования кадрового резерва

3.1. Основными принципами формирования кадрового резерва руководящих кадров системы образования муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым являются:

- равный доступ работников к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности претендентов;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- планирование работы по формированию и подготовке резерва
- гласность при формировании кадрового резерва.

3.2. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

3.3. При формировании кадрового резерва системы образования муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

4. Источники формирования кадрового резерва

4.1. Источниками кадрового резерва могут быть:

- руководящие работники образовательных учреждений;
- педагогические работники;
- молодые перспективные специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности.

5. Порядок формирования кадрового резерва

5.1. Кадровый резерв формируется и утверждается приказом начальника Управления образования Администрации города Керчи (далее - Управление образования) с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в руководящих кадрах системы образования города Керчи и оформляется в виде списков по форме (приложение №1).

5.2. Список граждан, включенных в кадровый резерв, формируется отдельно и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

Состав кадрового резерва обновляется по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 3 года.

5.3. Кадровый резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в кадровый резерв на основании рекомендаций:

- руководителей образовательных учреждений;
- должностных лиц Управления образования;
- органов местного самоуправления;
- путем самовыдвижения.

5.4. При отборе кандидатов на включение в кадровый состав учитываются:

- уровень образования, наличие ученой степени;
- мотивированное мнение общественных организаций и общественных деятелей отрасли культуры;
- результаты работы за последние 3-5 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; справки аттестационных комиссий.

5.5. Основанием для включения в кадровый резерв является:

- решение руководителя Управления образования, на основании представленных документов;
- мотивированное ходатайство образовательной организации;
- представление органа государственной власти, органа муниципального управления или общественной организации с предложением о включении в установленном порядке кандидата в кадровый резерв руководителей образовательных организаций.

5.6. Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия (приложение №2) и оформляется приказом руководителя Управления образования.

5.7. Общий список педагогических работников, зачисленных в кадровый резерв, утвержденный руководителем Управления образования,

направляется в Муниципальное бюджетное учреждение города Керчи Республики Крым «Информационно-методический центр» для планирования подготовки кадрового резерва к исполнению должностей руководителей образовательными учреждениями.

6. Организация работы с кадровым резервом

6.1. Руководитель Управления образования осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва и обучению включенных в него педагогических работников.

6.2. Подготовка педагогических работников, зачисленных в кадровый резерв, проводится в следующих направлениях:

- повышение уровня профессиональной компетентности;
- повышение уровня управленческой компетентности;
- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в кадровый резерв;
- тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

6.3. Обучение группы кадрового резерва осуществляется:

- с отрывом от производства (курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров, 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 образовательного учреждения на период его отсутствия.

6.4. Работа по формированию кадрового резерва ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление списков работников, включенных в кадровый 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 сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

7.2. Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

- подготовить план индивидуальной подготовки согласно

Приложению №3 к данному положению;

- 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. Срок нахождения в кадровом резерве, порядок исключения из резерва

8.1. Срок нахождения гражданина в кадровом резерве - не ограничен.

8.2. Гражданин исключается из кадрового резерва в следующих случаях:

- назначение на должность руководителя образовательного учреждения;
- отказ от предложенной для замещения должности, по которой гражданин находится в резерве (уважительными причинами являются: болезнь, отпуск по уходу за ребёнком, служба в ВС);
- увольнение с занимаемой должности за виновные действия;
- личное заявление;
- наличие (выявление) ограничений права (запрета) занимать руководящие должности, установленных законодательством, судебными и иными уполномоченными органами;
- признание в установленном порядке гражданина недееспособным или ограничено дееспособным;
- привлечение к уголовной ответственности, исключающей возможность замещения должности руководителя муниципального учреждения;
- признание аттестации недействительной;
- смерть гражданина, состоящего в резерве.

8.3. Решение об исключении из кадрового резерва принимается руководителем Управления образования на основании полученной информации и оформляется правовым актом.

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

Начальник

В.Е.Дахин

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
на замещение вакантной
должности руководителя
муниципального
образовательного учреждения

**Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров на должности
руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений
муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым**

Ф.И.О.	Дата рождения	Дата постановки в резерв	Место работы на момент включения в резерв	Образование, специальность

Приложение 2

к Положению о кадровом резерве на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения

Начальнику Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым

(Ф.И.О. должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Керчи, по должности _____ (указать наименование должности, ОУ).

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Образование: _____ (указать ВУЗ и год окончания).

2. Стаж педагогической работы (по специальности): в данной должности - _____; в данном образовательном учреждении - _____

3. Имею _____ (не _____ имею) _____ квалификационную категорию: _____

(указать какую, дату ее присвоения и срок действия, а также должность, по которой присвоена квалификационная категория).

3. Имею (не имею) следующие награды (звания, ученую степень, ученое звание): _____

4. Сведения о повышении квалификации: _____

С Положением о кадровом резерве на замещение вакантной должности руководителя муниципального (бюджетного) образовательного учреждения ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г. _____

Телефон _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителя муниципального (казенного, бюджетного) образовательного учреждения в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 –ФЗ «О персональных данных»

(расшифровка подписи).

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

Индивидуальный план подготовки

(фамилия, имя, отчество)
включенного(ой) в кадровый резерв на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения

(наименование должности муниципальной службы)

№ п/п	Содержание плана (разделы)	Срок	Отметка об исполнении

Непосредственный руководитель _____

_____ (дата подписания) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)