

Управление образования
администрации города Минусинска

ПРИКАЗ

«25» октября 2021 года

№ 595

Минусинск

Об утверждении положения «О формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений»

На основании трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь, аналитической записки по итогам организации и проведения региональной оценки механизмов управления качеством образования органов местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов Красноярского края за 2020/21 уч.год в направлении «Система мониторинга эффективности руководителей образовательных организаций», пунктом 7.5 Положения об управлении образования администрации города Минусинска, в целях организации формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Минусинск,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений», согласно приложению 1.
2. Руководителям муниципальных образовательных учреждений руководствоваться данным положением.
3. Специалисту второй категории Полынцевой В.А. направить настоящий приказ в PDF формате на электронные адреса общеобразовательных учреждений и ознакомить вышеуказанных директоров лично, под подпись, в течение одного рабочего дня со дня его издания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления образования
администрации города Минусинска



Т.Н. Койнова

Приложение 1
к приказу Управления
образования администрации города
Минусинска от «25» 10 2021
№ 595

**Положение
о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных
образовательных учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным Законом от 24.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации определяется порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений и работе с ним.

1.2. Кадровый резерв - это работники прошедшие отбор и зачисленные в списки резерва для назначения на должность руководителя в муниципальное образовательное учреждение.

1.3. Формирование резерва и работа с ним проводится в целях:

- постоянного пополнения резерва высококвалифицированными специалистами;
- своевременного замещения вакантной должности педагогического работника;
- повышения уровня подбора и расстановки кадров;
- внедрения в практику работы с кадрами прогнозирования служебных помещений;
- мотивация карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у специалистов, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по руководящей должности.

1.4. Работа с резервом включает в себя следующие направления:

1.4.1. Формирование резерва:

- анализ потребности в резерве;
- выявление работников, имеющих потенциал для занятия должности руководителя, квалификационный отбор;
- оформление и утверждение списков резерва.

1.4.2. Целевая подготовка работников, включенных в списки резерва для замещения руководящей должности.

1.4.3. Реализация резерва:

- обеспечение планового замещения должности и утверждение в ней нового работника;
- систематическое (не реже 1 раза в год) обновление списков кадрового резерва с целью пополнения;
- корректировка списков резерва по результатам анализа эффективности подготовки работников, состоящих в резерве.

1.5. Ответственность за организацию и формирование резерва и работу с ним возлагается на Управление образования администрации города Минусинска.

2. Основные принципы и порядок формирования резерва

2.1. Работе по формированию резерва должно предшествовать определение управлением образования администрации города Минусинска оптимальной численности резерва руководящих кадров на основе:

- прогноза изменения структуры руководящего аппарата;
- потребности в кадрах на ближайшую (год) и длительную (до 5 лет) перспективу;
- фактической численности подготовленного резерва каждого уровня;
- количество кандидатов, выбывших из резерва вследствие невыполнения программы подготовки, перемены места жительства и другое;
- числа руководителей, высвобождаемых в ходе организационно-штатных мероприятий, которые могут замещать имеющиеся вакансии руководящего аппарата.

В целях обеспечения эффективности резерва его численность должна составлять не менее двух кандидатов на место по каждой категории руководящих должностей.

Допускается зачисление одного специалиста в резерв по различным (не более двух) категориям должностей.

2.2. Резерв формируется из квалифицированных специалистов педагогических работников.

2.3. При отборе кандидатов в резерв следует учитывать:

- кандидат на должность руководителя муниципального образовательного учреждения должен соответствовать квалификационным требованиям, к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования.

- уровень образования (минимальным рекомендуется считать наличие одного высшего образования);
- состояние здоровья (способность выполнять трудовую функцию в полном объеме);
- стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее пяти лет.

2.4. Отбор проводится на основании оценки уровня квалификации, личных качеств и продуктивности деятельности работников.

2.5. Для проведения отбора у кандидата запрашивают следующие документы:

- 1) анкетные данные;
- 2) автобиографию;
- 3) копию документа о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании с предъявлением оригиналов;
- 4) копию трудовой книжки;
- 5) копию документа, удостоверяющего личность;
- 6) согласие на обработку персональных данных (приложение 1);
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости;
- 8) медицинскую справку установленной законодательством формы;
- 9) копия решения аттестационной комиссии об аттестации.

Кандидаты вправе дополнительно представить имеющиеся отзывы о трудовой деятельности, рекомендации, характеристики с мест работы и резюме, с указанием служебных достижений

При проведении отбора рекомендуется использование следующих методов:

- анализ документов (анкетных данных, документов об образовании и повышения квалификации, автобиографий, характеристик, результатов аттестаций и др.);
- оценка качества труда (результаты труда, тщательность выполнения заданий, надежность, рациональность, экономичность);
- собеседование (для выявления стремлений, мотивов поведения, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в резерв).

2.6. Отбор кандидатов и формирование документов для включения в список резерва производится Управлением образования города Минусинска.

Непосредственный руководитель работника осуществляет первичную оценку деловых и личных качеств кандидата и представляет в организационно-кадровый отдел Управления образования администрации города Минусинска список резерва, включающий сведения о работниках, который храниться по правилам документов, содержащих персональные данные работников.

Утвержденный список резерва храниться в организационно – кадровом отделе Управления образования администрации города Минусинска и в образовательной организации.

3. Подготовка руководителей, зачисленных в резерв

3.1. Подготовка работников, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.2. Основными видами подготовки кадрового резерва являются:

- профессиональная переподготовка по направлению менеджмента в образовательном учреждении;
- участие в работе конференций, семинаров;
- формирование навыков работы с нормативными документами, разработки локальных актов;
- освоение дополнительных профессиональных программ и (или) повышение квалификации.

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

В индивидуальный план развития включаются мероприятия по ключевым направлениям деятельности:

- самообучение;
- участие в работе научно - методических мероприятиях и совещаниях проводимых Управлением образования администрации города Минусинска, а также Министерством образования Красноярского края;
- участие в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, краевом, федеральном уровнях;
- подготовка и проведение муниципальных, межмуниципальных мероприятий по профилю деятельности образовательной организации.

3.4. Реализация индивидуальных планов развития осуществляется участниками резерва самостоятельно, при организационно методическом сопровождении информационно методического отдела МПУ «Центр образования».

3.5. Подведение итогов реализации индивидуальных планов развития, определение степени готовности участников резерва к осуществлению руководящей работы производится в ходе собеседования с руководителем Управления образования администрации города Минусинска не реже 1 раза в год.

По итогам собеседования руководителем Управления образования администрации города Минусинска дается письменная рекомендация о включении кандидата в кадровый резерв.

3.7. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность, к замещению которой он рекомендован.

4. Исключение из резерва

4.1. 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;
- выявление недостоверных сведений о кандидате в кадровый резерв;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих дальнейшему назначению участника на руководящую должность;
- неудовлетворительная оценка результатов индивидуальной подготовки развития участника кадрового резерва, либо его бездействие.

5. Реализация резерва

5.1. Выдвижение из резерва производится в порядке, принятом при решении вопросов назначения на руководящие должности.

5.2. С целью повышения эффективности резерва производится корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, исключения из резерва.

Приложение 1

к положению «О формировании
кадрового резерва руководителей МОУ
утвержденным приказом УО г. Минусинска
от «____» _____ 2021 № _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

В соответствии с Федеральном законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных
Выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, (фамилия, имя, отчество;
дата рождения; контактный телефон (дом., мобильный, рабочий); адрес проживания, а также
сведений о трудовой деятельности, месте работы и замещаемой должности. Указанное согласие
действует с даты подписания мною настоящего согласия и, в случае заключения трудового
договора с органом исполнительной власти Красноярского края, - до окончания срока действия
трудового договора, в случае не заключения трудового договора – в течение 2-х месяцев. Я
вправе отозвать данное мною согласие на обработку персональных данных.

На проведение мероприятий по обработке персональных данных в отношении меня
согласен (согласна).

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается
письменным заявлением.

« ____ » _____ 20 г. _

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных
мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 г.

Подпись

ФИО