

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

21.03.2018

№ 01-04-83/1

В целях формирования квалифицированного кадрового состава руководителей образовательных учреждений Енисейского района и совершенствования кадровой политики в сфере образования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района. (Приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района. (Приложение № 2).
3. Руководителям образовательных учреждений:
 - организовать работу по созданию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений в соответствии с Положением;
 - предоставить документы на кандидатов в кадровый резерв до 15 июня 2018 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.К. Бурбукина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва
руководителей муниципальных образовательных учреждений
Енисейского района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района (далее - кадровый резерв), а также регламент работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным характеристикам должности «руководитель» образовательного учреждения.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:
совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района;
улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений;

своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

повышения уровня мотивации работников системы образования Енисейского района к профессиональному росту;

улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района;

сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения Енисейского района при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- 2.3. При подготовке представления на кандидата в кадровый резерв следует руководствоваться следующими критериями:
- результативность профессиональной и управленческой деятельности, динамичность карьеры, положительная деловая репутация, инициативность;
- умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением;
- владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы;
- систематическое повышение профессионального уровня.

2.4. Формирование кадрового резерва включает в себя два этапа.

На первом этапе осуществляется подбор кандидатов в кадровый резерв. Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме после доведения до него требований настоящего Положения.

Для зачисления в кадровый резерв кандидатами представляются следующие документы:

- заявление кандидата на имя руководителя Управления;
- резюме с фотографией 3 x 4 см;
- рекомендации о включении данного кандидата в кадровый резерв;
- копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (при наличии);
- копия трудовой книжки;
- копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;
- копия аттестационного листа;
- копии документов о награждении;
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

Все копии документов заверяются работодателем кандидата в кадровый резерв либо уполномоченным лицом отдела кадровой и правовой работы Управления после сопоставления с оригиналами.

На втором этапе проводится отбор кандидатов в кадровый резерв, который включает экспертизу рекомендаций и резюме, документов об образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации и иных документов, представленных кандидатом, проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель».

Экспертизу указанных документов кандидатов, претендующих на зачисление в кадровый резерв, осуществляет Комиссия по отбору кандидатов

2.5. Срок пребывания в кадровом резерве лица, включенного в кадровый резерв, составляет пять лет. По истечении указанного срока лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва на основании приказа Управления. Исключенное из кадрового резерва лицо может быть включено в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. Не могут быть включены в кадровый резерв лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть допущены к педагогической деятельности.

3. Исключение из кадрового резерва

3.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава в случае:

назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Енисейского района;

выражения в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;

отказа заместить соответствующую вакантную должность руководителя; наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;

выявления факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;

истечения срока пребывания в кадровом резерве.

3.2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. На основании решения Комиссии об исключении лица из кадрового резерва в течение 3-х дней оформляется соответствующий приказ Управления.

3.3. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении уполномоченным лицом Управления письменно в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа.

4. Подготовка участников кадрового резерва

4.1. Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

4.2. В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются следующие приемы:

возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя (назначение на должность руководителя на период

временного отсутствия основного работника в соответствии с установленной очередностью осуществляется приказом руководителя Управления, при условии согласования сроков и условий назначения с лицом, включенным в кадровый резерв);

участие в школе руководителей, в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях, составление методических рекомендаций.

Состав комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района

Бурбукина Елена Кирилловна	- председатель комиссии, руководитель МКУ «Управление образования».
Гуляева Елена Викторовна	- заместитель председателя комиссии, заместитель руководителя МКУ «Управление образования».
Авдеева Тамара Александровна	- член комиссии, начальник отдела кадровой и правовой работы .
Козынкин Виктор Васильевич	- член комиссии, начальник отдела общего и дошкольного образования.
Непомнящих Лидия Витальевна	- член комиссии, начальник отдела экономического развития и транспорта.
Январева Галина Александровна	- член комиссии, начальник отдела воспитания и дополнительного образования.
Алейникова Елена Григорьевна	- председатель Енисейской территориальной организации Профсоюза (по согласованию).

Председателю Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

_____ (наименование занимаемой должности)

_____ с указанием места работы (службы))

Проживающего(ей) по адресу: _____

_____ Номер телефона _____

_____ Паспорт _____ (серия кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района, по должности

_____ наименование должности

В случае включения меня в резерв управленческих кадров даю согласие на проверку сообщенных мною персональных данных. Настоящее согласие на проверку персональных данных действует в течение срока нахождения меня в резерве управленческих кадров руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района и может быть отозвано мною в письменном виде.

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке формирования
и подготовки кадрового резерва
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Енисейского района

Решение Комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв
об исключении кандидата из кадрового резерва

Кандидата (Ф.И.О.) _____

исключить из состава кадрового резерва по следующему основанию
(нужное подчеркнуть):

- Назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.
- Выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва.
- Отказ заместить соответствующую вакантную должность руководителя.
- Наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством.
- Выявление факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв.
- Истечение срока пребывания в кадровом резерве.

Голосовали: «за» _____, «против» _____.

Председатель комиссии	(Ф.И.О.) _____ / _____
Секретарь комиссии	(Ф.И.О.) _____ / _____
Члены комиссии	(Ф.И.О.) _____ / _____
	(Ф.И.О.) _____ / _____
	(Ф.И.О.) _____ / _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

профессионального развития лица, для включения в кадровый резерв (директор школы, заведующий ДОУ, заместитель руководителя, руководитель методических объединений и др.) муниципального образовательного учреждения Енисейского района

1. Общие сведения

1.1.	Ф.И.О. лица, для включения в кадровый резерв на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района	
1.2.	Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом (директор школы, заведующий ДОУ)	
1.3.	Место работы, замещаемая им должность	
1.4.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил, квалификация)	
1.5.	Сведения о получении дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы)	

2. Подготовка педагогического работника (кандидата)

Номер строки	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результаты исполнения	Оценка выполнения работы
1	2	3	4	5
1	Приобретение навыков, необходимых для работы по должности руководитель (директор, заведующий)			
1.1	Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия руководителя			
1.2.	Выполнение отдельных поручений: назначение руководителем ШМО, РМО, организатором мероприятий, председателем педагогического совета и т.п.			

1.3.	Участие в работе советов, комиссий, совещаний, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию руководителя			
1.4.	Подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов по вопросам, входящим в компетенцию руководителя			
2.	Иные мероприятия (участие в подготовке ПФХД, составление отчетов и т.п.)			

Результат подготовки кандидата: _____
(о готовности включения кандидата в кадровый резерв)

Кандидат

_____ *(подпись)*

_____ *(Ф.И.О.)*

Руководитель
(директор, заведующий)

(должность)

_____ *(подпись)*

_____ *(Ф.И.О.)*