

ПРИКАЗ
по отделу образования администрации
Жарковского района Тверской области
от 29 ноября 2021 года № 58

§1 Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций Жарковского района Тверской области

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования кадровой политики в сфере образования, формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных организаций Жарковского района Тверской области.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций Жарковского района Тверской области (далее - Положение) (Приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций Жарковского района Тверской области (далее - Комиссия) (Приложение 2).
3. Назначить ответственным за работу с кадровым резервом руководителей муниципальных образовательных организаций Жарковского района Тверской области Герасимову Л.А., заместителя руководителя отдела образования.
4. Герасимовой Л.А., организовать работу по созданию кадрового резерва руководителей образовательных организаций в соответствии с Положением.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Руководитель отдела образования

Гренкова О.П.

**Положение
о порядке формирования кадрового резерва
руководителей образовательных организаций Жарковского района
Тверской области**

1. Общие положения

Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Жарковского района Тверской области (далее - Положение) разработано и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Жарковского района Тверской области (далее – Отдел образования).

Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - кадровый резерв) - это список граждан Российской Федерации, прошедших отбор и зачисленных в список 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.

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.

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.

Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- гласности, добровольности, объективности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям, после согласования с курирующим сферу образование заместителем Главы администрации Жарковского района Тверской области утверждается руководителем отделом образования администрации Жарковского района .

Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет отдел образования администрации Жарковского района.

2. Основные понятия, применяемые в Положении

Кадровый резерв - это список участников, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям руководителей образовательных организаций, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей, сочетающих в себе компетентность, ответственность, инициативность, профессиональный подход к исполнению должностных обязанностей.

Актуализация кадрового резерва - деятельность отдела образования администрации Жарковского района, направленная на обновление кадрового резерва и исключение из него участников.

Участник кадрового резерва - кандидат, зачисленный в кадровый резерв.

Индивидуальный план профессиональной подготовки участника кадрового резерва (далее - индивидуальный план) - это сформированный в порядке, установленном Положением, план мероприятий, направленных на профессиональную подготовку участника кадрового резерва к назначению на должность руководителя.

3. Цели, задачи и основные принципы формирования кадрового резерва

Цель создания кадрового резерва - формирование профессионально подготовленного, актуального, востребованного резерва для оперативного назначения на должность руководителя образовательной организации.

Задачи формирования кадрового резерва:

- обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров;
- обеспечение своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей образовательных организаций;
- обеспечение эффективного механизма подготовки участников кадрового резерва;
- сокращение периода адаптации работников при вступлении в должность;
- мотивация карьерного роста и стимулирование повышения образовательного уровня и профессиональной квалификации перспективных молодых работников в системе образования;
- прогнозирование перемещений (планирование карьеры).

Основные принципы формирования и работы с резервом:

- добровольность участия кандидатов для включения в кадровый резерв для формирования банка кандидатов, подходящих для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций;
- учет деловых и личностных качеств;
- объективность оценки профессиональных качеств кандидатов и результатов их деятельности;
- создание условий для профессионального роста;
- соблюдение равенства прав кандидатов при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

4. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва

Кадровый резерв формируется из числа:

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

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

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

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

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

- личное заявление (Приложение 1);
- резюме кандидата (Приложение 2);
- представление руководителя образовательной организации, представителей органов управления образовательной организации (в случае выдвижения кандидата из числа работников образовательной организации) (Приложение 3);
- характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);

Претендент не допускается к участию в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв в том случае, если документы и материалы, предусмотренные настоящим Положением, не были представлены.

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

Процедуру оценки проводит комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее - Комиссия), созданная приказом председателя Комитета по образованию.

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», имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

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.

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.

На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

Список кадрового резерва согласуется с Учредителем, заместителем Главы администрации Жарковского района, курирующим сферу образования, и утверждается руководителем отдела образования администрации Жарковского района (Приложение 4).

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

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

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.

5. Исключение из резерва

5.1. 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;
- при выявлении недостоверных сведений о кандидате в кадровый резерв;
- при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих дальнейшему назначению участника на руководящую должность;

6. Состав и порядок работы комиссии по подбору кандидатур на руководящие должности в организации

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

В состав Комиссии входят председатель Комитета по образованию, специалисты отдела образования.

6.3 Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично.

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.

По результатам конкурса комиссия выносит следующие решения:

- Кандидат включается в кадровый резерв.
- Кандидат не включается в кадровый резерв.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

Приложение № 1
к порядку формирования кадрового резерва
руководителей образовательных организаций,
подведомственных отделу образования
администрации Жарковского района Тверской
области

В комиссию по проведению конкурсного
отбора для зачисления в кадровый резерв
руководителей муниципальных
образовательных организаций,
подведомственных отделу образования
администрации Жарковского района
Тверской области

ФИО, должность, место работы)

Заявление.

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций Жарковского района Тверской
области *(указать наименование должности)*.

С Положением о кадровом резерве руководителей муниципальных
образовательных организаций ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных
кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций
Жарковского района Тверской области.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к порядку формирования кадрового резерва
руководителей образовательных организаций,
подведомственных отделу образования
администрации Жарковского района Тверской
области

Резюме

Фамилия, имя, отчество	
Дата и место рождения	
Место работы	
Адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон, e-mail	
Образование (когда и какие учебные заведения окончил(а), серия, номер диплома. Направление подготовки или Специальность по диплому	
Дополнительное образование и повышение квалификации (год, тема, количество часов)	
Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству)	
Управленческий стаж (при наличии)	
Педагогический стаж, категория	
Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень муниципальный, региональный, всероссийский и т.д.)	
Сведения о награждении	
Дополнительные сведения	

Дата.

Подпись

Приложение № 3
к порядку формирования кадрового резерва
руководителей образовательных организаций,
подведомственных отделу образования
администрации Жарковского района Тверской
области

Представление
руководителя образовательной организации на кандидата в кадровый
резерв руководителей образовательных организаций
Жарковского района Тверской области

ФИО, должность руководителя _____

Образовательная организация _____

ФИО кандидата в резерв

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв

Краткая характеристика деловых и профессиональных качеств кандидатов

Подпись руководителя

Дата

Приложение № 4
к порядку формирования кадрового резерва
руководителей образовательных организаций,
подведомственных отделу образования
администрации Жарковского района Тверской
области

Список лиц, включенных в кадровый резерв руководителей
образовательных организаций

№ п/п	ФИО	Год рождения	Место работы, занимаемая должность и дата назначения на должность	Полное наименование образовательной организации	Пед. стаж (при наличии)	Стаж руководящей работы (при наличии)	Должность по которой стоит в резерве

**Состав Комиссии по проведению конкурсного отбора для
зачисления в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций
Жарковского района Тверской области
(далее - Комиссия)**

№ п/п	Ф.И.О.	должность
1.	Козлова Надежда Григорьевна	Заместитель главы Администрации Жарковского района Тверской области по социальным вопросам
2.	Гренкова Оксана Петровна	Руководитель отдела образования Администрации Жарковского района
3.	Герасимова Людмила Александровна	Заместитель руководителя отдела образования Администрации Жарковского района
4.	Голицына Ирина Васильевна	Руководитель МКУ «ЦБО»
5.	Косова Любовь Владимировна	Председатель Жарковской территориальной организации профсоюза работников образования и науки.