РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЦИОЛКОВСКИЙ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Отдел образования, спорта, культуры и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования городского округа Циолковский Амурской области

ПРИКАЗ

22 июля 2021 г. № 106 ОД

г. Циолковский

Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций

В целях создания и эффективного использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений ЗАТО Циолковский, руководствуясь законами Российской Федерации, Амурской области и нормативно-правовыми актами администрации ЗАТО Циолковский

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (Приложение).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела О.В.Павленко

Павленко Ольга Владимировна
C=RU, O=Отдел образования администрации ЗАТО Циолковский, CN=Павленко Ольга Владимировна, E=zatoobr@mail.ru
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
место подписания
2021.07.22 15:18:00+09'00'

Приложение к приказу от 22.07.2021 №106

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
на должности руководителей муниципальных образовательных организаций

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствие с законодательством Российской Федерации, Амурской области и нормативно-правовыми актами администрации ЗАТО Циолковский.

1.2 Положение устанавливает единый порядок работы по формированию резерва управленческих кадров в сфере образования (на должности руководителей муниципальных образовательных организаций).

1.3 Резерв подразделяется на:

– резерв руководящих кадров организаций общего среднего образования;

– резерв руководящих кадров организаций дополнительного образования;

– резерв руководящих кадров организаций дошкольного образования.

2. Цели и задачи

2.1 Целями формирования резерва управленческих кадров системы общего образования муниципалитета являются обеспечение:

– потребностей образовательных организаций компетентными управленческими кадрами;

– своевременное замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;

– ротации управленческих кадров.

2.2 Резерв формируется с целью снижения рисков ошибок при назначении руководителей образовательных организаций.

2.3 Резерв формируется для сокращения периода адаптации руководителей при вступлении в новую должность.

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

3. Принципы формирования резерва

3.1 Принципами формирования резерва управленческих кадров системы образования ЗАТО Циолковский являются:

– добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

– гласность при формировании кадрового резерва;

– объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;

– соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв.

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

3.3 При формировании резерва управленческих кадров системы образования ЗАТО Циолковский недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

4. Источники формирования резерва.

4.1 Источниками резерва могут быть:

– руководящие работники образовательных организаций;

–специалисты структурных подразделений образовательных организаций, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности;

– молодые перспективные специалисты.

5. Порядок формирования резерва

5.1 Резерв формируется и утверждается приказом начальника отдела образования, спорта, культуры и молодежной политики администрации ЗАТО Циолковский с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования на конкурсной основе и оформляется в виде списков по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5.2 Состав резерва кадров обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.3 Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

– руководителей образовательных организаций ЗАТО Циолковский;

– конкурсной комиссии на замещение должности руководителя образовательного учреждения;

– должностных лиц администрации ЗАТО Циолковский, отдела образования, спорта, культуры и молодежной политики администрации ЗАТО Циолковский;

– политических партий и иных общественных объединений;

– путем самовыдвижения.

5.4 При отборе кандидатов на включение в состав отраслевого резерва кадров учитываются:

– уровень образования, наличие ученой степени;

– возраст (от 23 до 50 лет);

– мотивированное мнение общественных организаций и общественных деятелей отрасли культуры;

– результаты работы за последние 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 резерв управленческих кадров является:

– решение конкурсной комиссии о включении по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации;

– мотивированное ходатайство образовательной организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления или общественной организации в конкурсную комиссию с предложением о включении в установленном порядке кандидата в резерв управленческих кадров.

5.6 Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия и оформляется приказом начальника отдела образования, спорта, культуры и молодежной политики администрации ЗАТО Циолковский на основании решения конкурсной комиссии.

5.7. Список кадрового резерва утверждается начальником отдела образования, спорта, культуры и молодежной политики администрации ЗАТО Циолковский. После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

5.8. Предельный возраст лица, прибывающего в отраслевом резерве кадров, составляет не должен превышать пятидесяти лет.

5.9. Срок нахождения кандидата в резерве кадров не может превышать 3 лет. По истечении этого срока кандидат автоматически исключается из списков резерва кадров.

5.10. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый

резерв и на следующие годы при условии положительного заключения Комиссии.

6.Организация работы с резервом

6.1. Начальник отдела образования, спорта, культуры и молодежной политики администрации ЗАТО Циолковский осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучению, включенных в него педагогических работников.

6.2. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических навыков для выполнения обязанностей по должности резерва. Подготовка резерва может осуществляться с отрывом и без отрыва от производства.

6.3. Подготовка резерва может предусматривать теоретическую и практическую части. Основными элементами программы теоретической подготовки резерва являются:

- целевая профессиональная переподготовка и повышение квалификации;
-правовая подготовка;
- подготовка в области организации управления образовательными учреждениями;
- подготовка в области организации работы с кадрами;
- подготовка в области психологии управления;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях.

3. Основными формами практической подготовки являются:

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, документов по совершенствованию деятельности образовательных учреждений;
- привлечение к организации и проведению мероприятий по профилю деятельности предполагаемой к замещению должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве.

6.4 Работа по формированию резерва управленческих кадров ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной базы данных списков работников, включенных в 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 сохранения места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

7.2. Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

– 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. Исключение из резерва

8.1 Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

– назначение на должность руководителя образовательной организации;

– увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;

– письменное заявление гражданина об исключении из резерва;

– наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя образовательного учреждения;

– смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

8.2 При наличии оснований, установленных пунктом 8.1 настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом начальника руководителя муниципального органа управления образованием.

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

Приложение
к Положению о формировании
и подготовке резерва
управленческих кадров

Список кадрового резерва на должности
руководителей муниципальных образовательных организаций

№	ФИО	Дата рождения	Место работы, должность	Общий стаж работы	Стаж работы по специальности	Образование, год окончания, специальность, повышение квалификации (наименование, номер, дата документа)	Планируемое замещение должности	Участие в региональных, муниципальных проектах