



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

25.03.2016 № 85

р.п. Ванино

О формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района

В целях выполнения Постановления администрации Ванинского муниципального района от 24.03.2016 г. № 208 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации «Комплекса мер по развитию кадрового ресурса отрасли «Образование» Хабаровского края на 2016-2020 годы» на территории Ванинского муниципального района», в целях обеспечения совершенствования государственной кадровой политики в сфере образования, обеспечения высокого профессионального потенциала руководящего состава образовательных организаций Ванинского муниципального района,

Приказываю:

1. Утвердить положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района (далее - Положение) (Приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района (далее - Комиссия) (Приложение № 2).
3. Назначить ответственным за работу с кадровым резервом руководителей муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района Пономареву Елену Семеновну, главного специалиста управления образования.
4. Руководителям образовательных организаций Ванинского района:
 - 4.1. организовать работу по созданию кадрового резерва руководителей ОО в соответствии с Положением;
 - 4.2. предоставить документы на кандидатов в кадровый резерв до 15 сентября 2016 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

 М.Л. Голованов

008177 *

Приложение № 1
к приказу начальника Управления образования
администрации Ванинского муниципального района
от 25.03.2016 г. № 85

**Положение
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва
руководителей муниципальных образовательных организаций
Ванинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Хабаровского края и определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – МОО), подведомственных Управлению образования администрации Ванинского муниципального района (далее – кадровый резерв), также организацию работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.2.1. Совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей МОО Ванинского муниципального района.

1.2.2. Улучшения качественного состава руководителей образовательных организаций.

1.2.3. Своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.3. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

1.3.1. Повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования Ванинского муниципального района к профессиональному росту.

1.3.2. Улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей МОО Ванинского муниципального района.

1.3.3. Сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципальной образовательной организации при вступлении в должность.

1.4. 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.

1.5. Кадровый резерв формируется для замещения имеющихся или образующихся вакантных должностей руководителей МОО ежегодно с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале. Списочный состав кадрового резерва уточняется в течение всего периода формирования.

1.6. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района;
- заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района;
- иных лиц.

1.7. Число лиц, включенных в кадровый резерв, не должно превышать общее число всех руководителей муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет специалист Управления образования администрации Ванинского муниципального района, на которого возложено решение кадровых вопросов (далее – Управление).

2.2. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности "руководитель", имеющие:

2.2.1. Высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях или опыт работы с учетом специализации и отвечающие иным квалификационным требованиям по соответствующим должностям.

2.2.2. Предложения (рекомендации) по кандидатурам для включения в кадровый резерв руководителей МОО вносятся руководителями, представителями органов управления образовательным учреждением (управляющими советами, советами учреждений и др.), общественными организациями, действующими депутатами всех уровней.

2.3. При подготовке предложений на кандидата в кадровый резерв следует руководствоваться следующими критериями:

- результативность профессиональной и управленческой деятельности, инициативность;

- умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, умение 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. Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме (приложение 1 к настоящему Положению).

2.5. Ежегодно до 1 октября текущего года Комиссия по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководителей МОО Управления проводит анализ кадрового резерва должностей руководителей, дает оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в кадровый резерв, его готовности к замещению вакантной должности, вносит предложение об оставлении его в составе резерва либо об исключении из резерва. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Состав кадрового резерва утверждается приказом начальника Управления. На граждан, включенных в кадровый резерв, формируется учетное дело, в которое включаются следующие документы:

2.5.1. Заявление на включение в кадровый резерв на имя начальника Управления.

2.5.2. Предложение (рекомендация) для включения в кадровый резерв.

2.5.3. Копия трудовой книжки, заверенная по месту работы.

2.5.4. Копии документов о профессиональном образовании, заверенные по месту работы.

2.5.5. Копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные по месту работы.

2.5.6. Копии документов о награждении.

2.5.7. Выписка из протокола Комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв руководителей МОО о включении в кадровый резерв.

2.5.8. Сведения об отказе от замещения вакантной должности руководителя МОО, на замещение которой он состоял в кадровом резерве.

2.5.9. Иные документы.

2.6. На основании п.2.5. составляется Таблица «Персональный состав кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций в Управлении образования администрации Ваийского муниципального района» (приложение 2 к настоящему Положению).

2.6. На гражданина, зачисленного в кадровый резерв, в Управлении оформляется личная карточка лица, включенного в кадровый резерв (приложение 3 к настоящему Положению).

2.7. Основаниями для исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя МОО;
- назначение на должность руководителя МОО, на замещение которой гражданин состоял в кадровом резерве;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из кадрового резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией МОО.

2.8. В течение одного месяца после появления вакантной должности руководителя МОО работодатель предлагает в письменной форме лицу, состоящему в кадровом резерве, заместить данную должность. При этом лицо, состоящее в кадровом резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

3. Порядок подготовки кадрового резерва

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

3.2. В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются такие формы работы, как:

- возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя МОО;
- участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях;
- тематические семинарские занятия;
- самоподготовка, предусматривающая усвоение им основных принципов управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практики принятия решения;
- иные формы.

3.3. Подготовка лиц, зачисленных в резерв, производится по индивидуальному плану, согласно приложению 4 к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им особенностей будущей работы, выработку организаторских навыков.

3.4. Индивидуальный план подготовки составляется, замещающим должность руководителя на постоянной основе (далее – непосредственный руководитель), в 2 экземплярах, которые находятся у гражданина, включенного в кадровый резерв, и в Управлении.

3.5. Итоговые документы прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации (отзывы, характеристики, рекомендации) заносятся в личную карточку гражданина, состоящего в кадровом резерве.

3.6. Начальник Управления вправе ходатайствовать перед руководителем администрации Ванинского муниципального района о назначении гражданина, включенного в кадровый резерв, на освободившуюся вакантную должность руководителя МОО согласно действующему законодательству.

Приложение 1
к Положению о порядке формирования и подготовки
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных организаций
Ванинского муниципального района

В Комиссию по формированию кадрового резерва
руководителей муниципальных образовательных
организаций Управления образования
администрации Ванинского муниципального района
_____ (Ф.И.О. должность) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района, подведомственных Управлению образования администрации Ванинского муниципального района, по должности _____ (указать наименование должности, ОУ).

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Образование: (указать).
2. Стаж педагогической работы (по специальности): в данной должности - ____ в данном муниципальном 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 порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Телефон _____
Телефон служебный _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Ванинского муниципального района в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 –ФЗ «О персональных данных» _____ (расшифровка подписи).

Приложение 3
к Положению о порядке формирования и подготовки
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных организаций
Ванинского муниципального района

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВАНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Личная карточка гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций
Ванинского муниципального района**

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Год и дата рождения	
3.	Фактическое место проживания, телефон	
4.	Образование	
5.	Учебное заведение, год окончания	
6.	Квалификация и специализация по диплому	
7.	Ученая степень	
8.	Награды	
9.	Занимаемая должность	
10.	Стаж работы: по специальности; в МОО	
11.	Сведения о прохождении аттестации	
12.	Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке	
13.	Сведения о зачислении в кадровый резерв (номер и дата приказа, наименование должности для замещения)	
14. Сведения о подготовке в кадровый резерв:		
14.1	Теоретическое обучение	
14.2	Практическое обучение	
15.	Иные дополнительные сведения	
16.	Исключение из резерва (дата, номер приказа, основание)	

Приложение 4
к Положению о порядке формирования и подготовки
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных организаций
Ванинского муниципального района

Индивидуальный план подготовки гражданина,

_____ (фамилия, имя, отчество)
включенного в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных
организаций Ванинского муниципального района

_____ (наименование должности)

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

Непосредственный руководитель _____

дата подписания

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к приказу начальника Управления образования
администрации Ванинского муниципального района
от 25.03.2016 г. № 85

**Состав Комиссии по рассмотрению кандидатур
для зачисления в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций**

Председатель комиссии – Голованов Михаил Леонидович, начальник Управления образования администрации Ванинского муниципального района.

Заместитель председателя комиссии – Дмитриева Наталья Геннадьевна, заместитель начальника Управления.

Секретарь комиссии – Пономарева Елена Семеновна, главный специалист Управления.

Члены комиссии:

1. Мартыненко Елена Анатольевна, главный специалист по дошкольному образованию Управления;

2. Старенкова Анна Александровна, ведущий специалист по дополнительному образованию Управления;

3. Быкова Юлия Викторовна, начальник Информационно-методического центра Управления.