

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

«04» февраля 2020 года

город Советск

№ 27/1

**Об утверждении Положения
о кадровом резерве руководителей
муниципальных образовательных
организаций Советского городского
округа**

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации от 01.08.2008 г. № ПР-1573 по формированию резерва управленческих кадров, на основании приказа Министерства образования Калининградской области от 07.11.2017 г. № 1164/1 «Об утверждении резерва управленческих кадров в сфере образования Калининградской области», с целью организации своевременной и качественной работы по внедрению механизмов оценки качества образования и повышения уровня профессионального мастерства педагогов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Советского городского округа.
2. Настоящее Положение разместить на официальном сайте управления образования администрации Советского городского округа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
по социальным вопросам-
начальник управления образования



Е.М. Курина

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Советского городского округа

I. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Советского городского округа (далее – Положение) определяет порядок формирования и работы с кадровым резервом руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей образовательных организаций Советского городского округа (далее – кадровый резерв), а также регламент работы с лицами, включёнными в кадровый резерв.
2. Положение разработано в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».
3. Кадровый резерв – это специально сформированная группа граждан, соответствующая установленным квалификационным требованиям, обладающих необходимой профессиональной компетентностью и личностно-деловыми качествами. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и (или) профессиональных стандартах.
4. Кадровый резерв формируется в целях эффективного подбора и расстановки кадров в системе образования Советского городского округа.
5. Основные задачи формирования кадрового резерва:
 - обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации к управленческой деятельности;
 - оперативное укомплектование вакантных и вновь создаваемых должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;
 - содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава руководителей муниципальных образовательных организаций;
 - обеспечение права на должностной рост;
 - стимулирование повышения профессионализма, квалификации и переподготовки кандидатов, состоящих в резерве;
 - минимизация рисков, связанных с отбором кандидатов на вакантные руководящие должности.
6. Принципы формирования кадрового резерва:
 - добровольность и равный доступ для включения в кадровый резерв;
 - гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва;
 - соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;
 - подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении должностей руководителей образовательных организаций;
 - профессионализм и компетентность лиц, включённых в кадровый резерв;

- персональная ответственность руководителя управления образования за качество отбора граждан в кадровый резерв и создание условий для их должностного роста;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв.

II. Порядок и условия включения в кадровый резерв

7. Работе по формированию кадрового резерва предшествует определение кадровой службой оптимальной численности резерва руководящих кадров на основе прогноза изменений структуры руководящего состава, потребности в руководящих кадрах на перспективу до 5 лет, числа руководителей, высвобождаемых в ходе реорганизационных мероприятий, которые могут замещать вакантные должности руководителей. В целях обеспечения эффективности резерва его численность должна составлять не менее пяти кандидатов.

8. Основанием для формирования кадрового резерва является настоящее Положение и прогноз предполагаемых изменений в составе руководящих кадров.

9. Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется по результатам проведения конкурса документов и собеседования.

10. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится исходя из потребности в кадровом резерве и (или) поступления не менее двух заявлений на включение в кадровый резерв при отсутствии вакантных должностей.

11. Организацию и проведение конкурса осуществляет управление образования администрации Советского городского округа. Организатор принимает решение о проведении Конкурса, утверждает состав конкурсной комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации.

12. Информационное сообщение о проведении конкурса по отбору кандидатов в кадровый резерв на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации публикуется на официальном сайте управления образования в сети Интернет не позднее, чем за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса

13. Конкурсная комиссия проводит экспертизу документов, предоставленных кандидатом, претендующим на зачисление в кадровый резерв.

14. Основанием для включения кандидата в кадровый резерв является решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв

15. Для зачисления в кадровый резерв кандидат предоставляет следующие документы:

- а) Личное заявление;
- б) Анкету;
- в) Копию паспорта;
- г) Копию трудовой книжки;
- д) Копию диплома об образовании, копии документов о повышении квалификации, о дополнительном профессиональном образовании.
- е) Представление работодателя для включения в кадровый резерв.
- ё) Согласие на обработку персональных данных

16. Кандидат для зачисления в кадровый резерв предупреждается о том, что в процессе изучения сведения, предоставленные им, могут быть проверены.
17. Кандидату может быть отказано в допуске к участию в конкурсе на зачисление в кадровый резерв по причине его несоответствия квалификационным требованиям, а также в связи с наличие обстоятельств, препятствующих замещению должностей кадрового резерва.
18. При отборе кандидатов учитываются уровень квалификации, знания и умения кандидата, зачисляемого в резерв, стаж и опыт работы, его профессиональные и личностные качества.
19. Конкурсный отбор проводится в два этапа. На первом этапе конкурсная комиссия изучает документы, представленные кандидатом, в том числе отзывы руководителей, сотрудников, знающих кандидата, результаты его деятельности (анкетные данные, документы об образовании и повышении квалификации, автобиография, характеристика, результаты аттестаций). По итогам первого этапа составляется заключение, в котором должен содержаться вывод о возможности (невозможности) зачисления в кадровый резерв. На втором этапе проводится собеседование с кандидатом и получение от него согласия на включение в кадровый резерв. Собеседование проводится с целью выявления стремлений, мотивов, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в кадровый резерв.
20. Прохождение гражданином профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки является преимущественным основанием для включения его в кадровый резерв на конкурсной основе.
21. На основании мотивированного заключения комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной руководителя муниципальной образовательной организации о пригодности (непригодности) кандидата работодатель принимает правовой акт о зачислении (отказе в зачислении) его в кадровый резерв.
22. Гражданин включается в кадровый резерв сроком, не превышающим пять лет.
23. Гражданин, включенный на конкурсной основе в кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность в пределах соответствующей группы должностей в случае его соответствия квалификационным требованиям.
24. Сведения о включении гражданина в кадровый резерв заносятся в его личное дело.

III. Организация работы с кадровым резервом

25. Организационно-техническое и документационное обеспечение работы по формированию кадрового резерва осуществляет уполномоченное должностное лицо.
26. Работодатель осуществляет общее руководство за работой с кадровым резервом.
27. Информация о гражданах, включенных в кадровый резерв, включает в себя сведения, предусмотренные формой, прилагаемой к настоящему Положению.
28. Уполномоченное должностное лицо формирует персональные дела граждан, состоящих в кадровом резерве.
29. В персональные дела включаются следующие документы:
 - личное заявление на участие в конкурсе;
 - копия трудовой книжки, копии документов о профессиональном образовании;
 - копии документов о включении лица в кадровый резерв;

- копии документов об исключении лица из кадрового резерва;
 - материалы конкурса (анкеты, тесты и т.п.);
 - другие документы, связанные с нахождением лица в кадровом резерве.
30. Персональные дела граждан, исключенных из кадрового резерва, хранятся в управлении образования администрации Советского городского округа в течение трех лет. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.
31. В целях приобретения гражданами, зачисленными в кадровый резерв, практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва, проводится подготовка (обучение) резерва. Подготовка может осуществляться в форме профессиональная переподготовки, повышения квалификации, стажировки, участия в работе конференций, семинаров, тренингов.
32. Включение гражданина в кадровый резерв на конкурсной основе является одним из оснований для направления гражданина профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

IV. Оценка работников, состоящих в кадровом резерве. Исключение из резерва. Назначение на должность.

33. Кадровый резерв пересматривается ежегодно с целью корректировки списка лиц, включённых в кадровый резерв.
34. Уполномоченное должностное лицо проводит анализ состава кадрового резерва, обобщает итоги работы с ним и доводит данную информацию до сведения работодателя.
35. Информация должна содержать оценку профессиональной служебной деятельности граждан, включенных в кадровый резерв, и степень выполнения ими планов индивидуальной подготовки. Основными критериями оценки являются: профессиональная характеристика резервиста, наличие деловых и управленческих качеств, мнение непосредственного руководителя, соответствие требованиям, предъявляемым к должности, степень заинтересованности резервиста в нахождении в кадровом резерве, способность к обучению.
36. Работодатель рассматривает материалы о составе и движении кадрового резерва, подводит итоги подготовки граждан и оценивает степень их пригодности к выполнению функций по должностям, на замещение которых они состоят в кадровом резерве.
37. Вакантная должность руководителя муниципальной образовательной организации Советского городского округа замещается по решению работодателя гражданином, состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.
38. Гражданин исключается из кадрового резерва:
- в случае назначения его на соответствующую должность руководителя муниципальной образовательной организации Советского городского округа в порядке должностного роста;
 - по истечении установленного срока нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;
 - на основании письменного заявления лица, состоящего в резерве;
 - 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;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

39. Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется приказом работодателя.

40. Информация об исключении гражданина из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключённого из кадрового резерва.

V. Заключительные положения

41. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах начальника управления образования при условии сохранения общего порядка формирования кадрового резерва

42. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом начальника управления образования.

СПИСОК
кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Советского городского округа

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Образование (наименование и год окончания образовательно го учреждения); Специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание	Замещаемая должность (дата и номер распоряжения или приказа о приеме, должность и место работы гражданина)	Дата проведения конкурса	Стаж работы по специальности	Должность для замещения	Отметка о профессиональ ной переподготовке , повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование, дата и номер подтверждающ его документа	Отметка о назначении на должность руководителя муниципальн ой образовательн ой организации Советского городского округа (дата и номер приказа)	Отметка об отказе от замещения вакантной должности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Заместитель главы администрации
по социальным вопросам –
начальник управления образования

Е.М.Курина