



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

ПРИКАЗ

« 26 » октября 2017 года

№ 1092

**Об утверждении Положения о системе
работы с резервом управленческих кадров**

В целях повышения эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров муниципальной системы образования Корочанского района **приказываю:**

1. Утвердить Положение о системе работы с резервом управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» (прилагается).

2. Руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений район в срок до 01 декабря 2017 года разработать и утвердить:

- Положение о системе работы с резервом кадров в образовательном учреждении;

- Положение о методическом сопровождении кандидатов, включённых в резерв на замещение должности «руководитель образовательного учреждения»;

- Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включённых в резерв управленческих кадров.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образования Коробкову Е.В.

**Начальник управления образования
администрации муниципального района
«Корочанский район»**

Г. Крештель

**Утверждён
приказом управления образования
администрации муниципального
района «Корочанский район»
от 26 октября 2017 года № 1092**

**Положение
о системе работы с резервом управленческих кадров
управления образования администрации муниципального района
«Корочанский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему работы с резервом управленческих кадров муниципальной системы образования Корочанского района (далее - кадровый резерв) и направлено на обеспечение эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

1.2. В настоящем Положении под кадровым резервом понимается группа руководителей и специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым должностью того или иного ранга, прошедших отбор, систематическую целевую квалификационную подготовку и достигших положительных результатов в производственной деятельности.

1.3. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Корочанского района.

1.4. Критериями отбора для включения кандидатов в список кадрового резерва являются:

- результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности учреждения, при непосредственном участии кандидата, наличие успешно реализованных проектов, программ;

- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность,

высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

- наличие гражданства Российской Федерации;
- дееспособность;
- отсутствие судимости;
- отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

1.5. Создание кадрового резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Корочанского района;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе муниципального образования;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников муниципальной системы образования Корочанского района.

2. Цель работы с кадровым резервом:

- повышение уровня подбора и расстановки руководящих кадров, способных эффективно работать в современных условиях;
- пополнение руководящих кадров высококвалифицированными работниками;
- создание реальной перспективы профессионального и должностного продвижения работников;
- своевременное замещение вакантных должностей;
- сокращение периода адаптации в должности руководителя вновь назначаемых работников.

3. Основными задачами работы с кадровым резервом являются:

- выявление работников, имеющих организаторский потенциал и создание условий для их дальнейшего профессионально-управленческого роста;
- организация профессиональной подготовки и выработка управленческих навыков у кандидатов;
- своевременное внесение предложений по использованию работников, включенных в состав резерва.

4. Работа с кадровым резервом

4.1. Во время пребывания в кадровом резерве граждане, включенные в кадровый резерв:

- могут направляться на переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке;

- привлекаться к работе в экспертных, творческих группах, привлекаться к иной работе на безвозмездной основе;

- участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Корочанского района;

- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;

- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;

- исполнять обязанности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения на период его отсутствия.

4.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится в соответствии с планом работы управления образования, которым должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие получение ими необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства; а также индивидуальными планами профессионального развития лиц, зачисленных в кадровый резерв муниципальной системы образования, согласно прилагаемой форме (Приложение № 1). Индивидуальные планы профессионального развития лиц, зачисленных в кадровый резерв, утверждаются заместителем начальника управления образования в течение 1 месяца после включения кандидата в кадровый резерв.

4.3. При работе с кадровым резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

4.4. На граждан, включенных в кадровый резерв, специалист по кадрам управления образования формирует учётные дела, в которые включаются следующие документы, представленные кандидатами:

- заявление гражданина о согласии включения в кадровый резерв (приложение № 2);

- собственноручно заполненная анкета;

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие его трудовую деятельность;

- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке;

- копии документов о повышении квалификации (за последние три года);

- копии документов о награждениях (при наличии);

- характеристика-отзыв с последнего места работы.

5. Права и обязанности лица, зачисленного в кадровый резерв

Лица, зачисленные в кадровый 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 сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

Обязанности лиц, зачисленных в кадровый резерв:

- два раза в год представлять в управление образования отчёт об исполнении индивидуального плана профессионального развития;

- качественно и в сроки выполнять план подготовки;

- регулярно заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;

- принимать участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций; в работе экспертных, творческих групп;

- в период исполнения обязанностей по резервной должности обеспечивать качественное выполнение функциональных обязанностей.

6. Контроль за работой с кадровым резервом

6.1. Накопленные в процессе изучения материалы, характеризующие состоящего в резерве сотрудника, учитываются комиссией по формированию и развитию резерва управленческих кадров управления образования.

6.2. Систематический контроль за выполнением индивидуальных планов осуществляется непосредственным руководителем (наставником) и комиссией по формированию и развитию резерва управленческих кадров управления образования.

6.3. Ежегодно на заседании комиссии по формированию и развитию резерва управленческих кадров управления образования проводится анализ расстановки руководящих кадров, а также состояния резерва на выдвижение. Оценивается деятельность каждого кандидата, зачисленного в резерв, за прошедший год и принимается решение об оставлении его в составе резерва и дальнейшего продвижения.

6.4. Каждый резервист составляет отчёт о работе за год и представляет его непосредственному руководителю, который в свою очередь готовит отчёт на комиссию по формированию и развитию резерва управленческих кадров управления образования о качестве выполнения сотрудником индивидуального плана развития.

6.5. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть в течение текущего года исключены из его состава на следующих основаниях:

- наложение дисциплинарного взыскания на весь период его действия;

- отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;

- низкие результаты аттестации;

- привлечение к уголовной или административной ответственности;

- выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- неудовлетворительные результаты выполнения ими плана индивидуальной подготовки кандидата резерва;
- увольнение;
- ухудшение состояния здоровья;
- достижение предельного возраста;
- отказ заместить соответствующую вакантную должность.

7. Назначение на должность

7.1. При назначении на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения преимущественное право имеют кандидаты из резерва.

7.2. В случае назначения на должность кандидаты оцениваются по следующим параметрам:

- готовность кандидата, учитывающая результаты индивидуального плана подготовки;
- авторитет в учреждении.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах управления образования, на основании решения комиссии по формированию и развитию резерва управленческих кадров управления образования.

8.2. Настоящее Положение обязательно для применения во всех муниципальных бюджетных образовательных учреждениях района.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению по предоставлению руководителей образовательных учреждений согласовываются на комиссии по формированию и развитию резерва управленческих кадров управления образования и вносятся в Положение на основании приказа управления образования.

**Приложение №1
к Положению о системе работы
с резервом управленческих кадров
управления образования администрации
муниципального района
«Корочанский район»**

Утверждаю
Заместитель начальника управления
образования администрации муниципального
района «Корочанский район»
_____ Е. Коробкова
«__» _____ 20__ года

**Индивидуальный план
профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих
кадров управления образования администрации муниципального района
«Корочанский район»**

1. Общие сведения о лице, включенном в резерв управленческих кадров

1.1.	Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров (далее – резервист)	
1.2.	Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом	
1.3.	Место работы резервиста, замещаемая им должность	
1.4.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил резервист, учёная степень, учёное звание)	
1.5.	Сведения о получении резервистом дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы)	

2. Подготовка резервиста

№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результаты исполнения	Оценка выполнения работы, подпись куратора
1	2	3	4	5
1	Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения руководящей должности			

1.1	Получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка, стажировка), в том числе обучение в рамках Президентской Программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ			
1.2	Получение второго высшего образования, послевузовского профессионального образования			
1.3	Преподавательская деятельность			
2	Приобретение навыков, необходимых для работы по должности резерва управленческих кадров			
2.1	Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия руководителя			
2.2	Выполнение отдельных поручений по предлагаемой к замещению должности			
2.3	Стажировка по соответствующей должности			
2.4	Участие в работе советов, комиссий, совещаний, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций			
2.5	Подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов по вопросам, входящим в компетенцию			
3	Самоподготовка и самообразование (изучение нового опыта в сфере образования, изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность образовательных учреждений; изучение опыта работы муниципалитетов по реализации федерального законодательства и планов развития и повышения эффективности работы образовательных учреждений)			
4	Иные мероприятия			

Резервист

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Куратор

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Приложение №2
к Положению о системе работы
с резервом управленческих кадров
управления образования администрации
муниципального района
«Корочанский район»**

Начальнику управления образования
администрации муниципального
района «Корочанский район»
Г.И. Крештель

Ф.И.О. (полностью)

должность, место работы

проживающего

(индекс, почтовый адрес, тел.)

заявление.

Согласен с включением моей кандидатуры в резерв управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район». В соответствии с п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях постановки моей кандидатуры в резерв управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район», даю согласие на обработку моих персональных данных специалистами управления образования.

Подпись

Дата