

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

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Поручением Президента Российской Федерации от 31.08. 2011 г., Распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 №2148-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы»
- 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 муниципалитета 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 муниципалитета 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 руководителя муниципального органа управления образованием с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования на конкурсной основе и оформляется в виде списков.
- 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 Отрадненского района;
 - конкурсной комиссии на замещение должности руководителя образовательного учреждения;
 - должностных лиц муниципального органа управления образованием;
 - 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 управлеченческих кадров является:

- решение конкурсной комиссии о включении в 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 управлеченческих кадров.

5.6 Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия и оформляется приказом руководителя муниципального органа управления образованием на основании решения конкурсной комиссии.

5.7 Общий список педагогических работников, зачисленных в резерв управлеченческих кадров, утвержденный руководителем муниципального органа образованием, направляется для планирования подготовки резерва к исполнению должностей руководителей образовательными организациями.

5.8 Утвержденный список резерва управлеченческих кадров размещается на сайте управления образования муниципального образования Отрадненский район.

5.9 Предельный возраст лица, призывающего в отраслевом резерве кадров составляет не должен превышать пятидесяти лет.

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

6.Организация работы с резервом

6.1 Руководитель муниципального органа управления образованием осуществляет общее

руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучению включенных в него педагогических работников.

6.2. Подготовка педагогических работников, зачисленных в резерв управленческих кадров, проводится в следующих направлениях:

- повышения уровня профессиональной компетентности;
- повышение уровня управленческой компетентности;
- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;
- тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

6.3 Обучение группы резерва осуществляется:

- с отрывом от производства (курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);
- без отрыва от производства (по индивидуальным планам);
- резервисты могут привлекаться к работе в экспертных, рабочих и творческих группах;
- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;
- исполнять обязанности руководителя образовательной организации на период его отсутствия.

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:

- ежеквартально (или 2 раза в год) представлять в муниципальный орган управления образованием отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- 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.

Начальник отдела образования

С.И. Щербакова