

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
Администрации городского округа Стрежевой

**ПРИКАЗ**

19.10.2018г

№ 341

Об утверждении Положений по работе с резервом управленческих кадров  
в муниципальной системе образования городского округа Стрежевой

В целях совершенствования организации работы по подготовке руководящих кадров в системе общего образования, на основании Распоряжения Губернатора Томской области от 29.12.2012 № 453-р «Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Томской области» (с изменениями на 13 марта 2017 года), Распоряжения Департамента общего образования Томской области от 06.06.2013 № 413-р «Об итогах проведения областного семинара – совещания «О формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров системы общего образования Томской области», Постановления Администрации городского округа Стрежевой от 01.03.2016г. №140 « Об утверждении Порядка работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы городского округа Стрежевой»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о резерве управленческих кадров в муниципальной системе образования городского округа Стрежевой (приложение 1),
  - 1.2. Положение об организации наставничества в системе подготовки резерва управленческих кадров в муниципальной системе образования (приложение 2).
  - 1.3. План действий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в муниципальной системе образования городского округа Стрежевой на 2018-2022 годы (приложение 3).
  - 1.4. Форму индивидуального плана профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров (приложение 4)
2. Признать утратившим силу Приказ Управления образования Администрации городского округа Стрежевой от 20.12.2013 № 395 «Об утверждении Положений по работе с резервом руководящих кадров системы общего образования городского округа Стрежевой».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования по учебно-воспитательной работе Г.Н. Рябченко

Начальник



А.М. Довгань

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о резерве руководящих кадров**  
**в муниципальной системе образования городского округа Стрежевой**

**1. Общее положение**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Распоряжением Губернатора Томской области от 29.12.2012 № 453-р «Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Томской области» (с изменениями на 13 марта 2017 года), Распоряжения Департамента общего образования Томской области от 06.06.2013 № 413-р «Об итогах проведения областного семинара – совещания «О формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров системы общего образования Томской области», Постановления Администрации городского округа Стрежевой от 01.03.2016г. №140 « Об утверждении Порядка работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы городского округа Стрежевой» , в целях установления единого порядка работы по формированию управленческих кадров (далее - кадровый резерв) в системе общего образования городского округа Стрежевой.
- 1.2. В настоящем Положении под кадровым резервом понимается группа лиц, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности того или иного уровня, прошедших отбор и достигших положительных результатов в педагогической деятельности.
- 1.3. Кадровый резерв формируется на следующие должности: директор и заместитель директора общеобразовательных учреждений, заведующий и заместитель заведующего учреждений дошкольного образования, директор и заместитель директора учреждений дополнительного образования, специалистов Управления образования (кроме должностей муниципальной службы).

**2. Цели и задачи работы с кадровым резервом**

- 2.1. Основной задачей создания кадрового резерва является привлечение квалифицированных, успешных, имеющих высокий потенциал педагогов, способных занять руководящие должности в системе общего образования городского округа Стрежевой.
- 2.2. Цели работы с кадровым резервом:
  - повышение уровня подбора и расстановки руководящих кадров, способных эффективно работать в современных условиях;
  - создание перспективы должностного продвижения;
  - своевременное замещение вакантных должностей;
  - сокращение периода адаптации в должности руководителя вновь назначенным работником;
  - ротация кадров;
  - выявление работников, имеющих организаторский потенциал и создание определенных условий для их дальнейшего профессионального управленческого роста;
  - организация профессиональной подготовки и выработки управленческих навыков у кандидата.

**3. Источники формирования кадрового резерва**

- 3.1. Источниками кадрового резерва являются образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования, это:
  - руководящие работники;



- педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в педагогической деятельности;
- молодые перспективные специалисты.

#### **4. Принципы формирования кадрового резерва**

- 4.1. Принципами формирования кадрового резерва 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.
- 4.2. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.
- 4.3. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

#### **5. Порядок формирования кадрового резерва**

- 5.1. Процесс формирования резерва кадров включает в себя следующие этапы:
  - анализ потребности в резерве;
  - формирование списка должностей, на которые формируется кадровый резерв;
  - формирование списка кандидатов в резерв;
  - оценка и отбор в кадровый резерв;
  - создание резерва на конкретные должности.
- 5.2. Наиболее весомыми факторами и критериями при отборе кандидатов в резерв являются:
  - мотивация труда – результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, успех и достижения;
  - профессионализм и компетентность: образовательный и возрастной ценз, стаж работы, уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовать, умение аргументировать свою позицию, отстаивать её и др.;
  - личностные качества и потенциальные возможности – внимательность, гибкость, авторитетность, организаторские склонности, эмоциональная устойчивость.
- 5.3. Включение в кадровый резерв осуществляется на срок 5 лет, приказом начальника Управления образования, изданным на основании рекомендаций руководителей образовательных учреждений и личных заявлений претендентов.
- 5.4. Списки кандидатов в резерв ежегодно, в срок до 1 марта текущего года, уточняются и утверждаются приказом начальника Управления образования.
- 5.5. Утвержденные списки кадрового резерва являются одним из главных источников при назначениях работников на руководящие должности.

#### **6. Структура кадрового резерва**

- 6.1. При формировании кадрового резерва определяются две группы:
    - группа А (оперативный резерв) – кандидаты на замещение определенных должностей, которые готовы к работе в этих должностях в настоящий момент или в ближайшем будущем;
    - группа Б (стратегический резерв) – молодые сотрудники с лидерскими качествами, которые в перспективе могут занять руководящие должности.
- Один и тот же работник может находиться как в оперативном, так и в стратегическом резерве.

#### **7. Общие принципы подбора кандидатов в резерв**

- 7.1. Подбор кадрового резерва производится в соответствии с деловыми и личностными качествами сотрудников:
  - соответствие компетенциям по данной должности, наличие высшего педагогического образования, способность к обучению и обновлению знаний;

- предельный возраст: группа А – 45 лет для всех категорий, группа Б – 30 лет
  - опыт общения и готовность к сотрудничеству, навыки по установлению межличностных отношений;
  - мотивация кандидата к совершенствованию и к развитию карьеры.
- 7.2. В резерв включаются только сотрудники учреждений образования.

### **8. Подготовка кадрового резерва**

- 8.1. Работа по подготовке резерва кадров направлена на обеспечение качественной и интенсивной подготовки каждого кандидата из резерва к самостоятельной деятельности на более высоком уровне по следующим направлениям:
- повышение квалификации
  - временное замещение руководителей на период их отпусков, командировок и т.д.
  - участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций, оргкомитетов
  - привлечение к изучению вопросов в ходе проверок образовательных учреждений, аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации образовательных учреждений в качестве экспертов.
- 8.2. На каждое лицо, включенное в кадровый резерв составляется и ведется индивидуальный план профессионального развития по установленной форме.

### **9. Исключение из кадрового резерва**

- 9.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть 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;
  - изменение направления деятельности;
  - ухудшение состояния здоровья;
  - достижение предельного возраста;
  - отказ заместить соответствующую вакантную должность.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации наставничества в системе подготовки резерва управленческих кадров**  
**в муниципальной системе образования городского округа Стрежевой**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в подготовке резерва управленческих кадров муниципальной системы образования (далее – резерв).  
Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность должностных лиц, закрепленных в качестве наставников, осуществляемую для подготовки резерва.
2. Цель наставничества – обеспечение эффективности и качества практической подготовки резерва, формирования новых или развития имеющихся профессиональных и личностных качеств у лиц, включенных в резерв, оказание методической и практической помощи в их профессиональном развитии.
3. Основными задачами наставничества являются:
  - ускорение процесса развития профессиональных знаний, навыков и умений лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
  - содействие выработке ключевых компетенций руководителя образовательной организации;
  - оказание помощи в адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, в преодолении трудностей, могущих возникнуть при выполнении служебных обязанностей.

**II. Организация наставничества**

4. Наставничество устанавливается в отношении лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования.
5. Наставники утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.
6. Наставники назначаются из числа администрации образовательных организаций, обладающих значительным профессиональным опытом, способностью и готовностью делиться своим опытом с потенциальными управленцами.
7. Наставничество осуществляется в отношении одного или нескольких резервистов одновременно.

**III. Деятельность наставника**

8. Наставник:
  - принимает участие в разработке плана индивидуальной подготовки резервиста по утвержденной форме, обсуждает вопросы, связанные с его выполнением, контролирует своевременное его выполнение;
  - привлекает резервиста к участию в проводимых им служебных совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, определяет сроки и степень участия резервиста в данных мероприятиях;
  - участвует в определении формы и сроков стажировки резервиста;
  - оказывает всестороннюю помощь и поддержку резервисту в овладении им профессиональными приемами и методами исполнения должностных обязанностей;
  - передает резервисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучает наиболее рациональным приемам и методам управления;
  - помогает выстраивать деловые взаимоотношения с руководителями разных уровней;

- способствует развитию у резервиста профессиональных и личностных качеств, содействует расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- дает поручения по изучению необходимых нормативных правовых актов, проверяет знания и их применение в практической деятельности, консультирует по вопросам выполнения служебных обязанностей;
- может присутствовать на заседании аттестационной комиссии при проведении аттестации резервиста.
- совместно готовят отчёт по выполнению индивидуального плана резервиста.



План действий с педагогами, включенными в резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений на 2018-2022гг.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1	Определение потребности на замещение руководящих должностей в муниципальной системе образования	2018-2022 май	Зам. начальника УО по УВР
2	Корректировка персонального состава резерва управленческих кадров	2018-2022 октябрь	Зам. начальника УО по УВР
3	Разработка и утверждение индивидуальных планов профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров	2018 октябрь	Руководители ОУ, наставники
4	Назначение приказом ОУ наставников, ответственных за реализацию индивидуальных планов профессионального развития	2018, ноябрь	Руководители ОУ
5	Отчет лиц, включенных в резерв управленческих кадров совместно с наставниками по реализации планов индивидуального развития	2019-2022 декабрь	Зам. начальника УО по УВР, руководители ОУ, наставники
6	Проведение совещания с наставниками «резервистов» по теме: «Сопровождение резервистов в образовательной организации»	1 раз в год	Зам. начальника УО по УВР
7	Проведение совещаний с наставниками «резервистов» по привлечению лиц, включенных в резерв управленческих кадров к участию в разработке проектов локальных актов, к работе в комиссиях и рабочих группах, к выступлению на семинарах, круглых столах и т.д.	постоянно	Зам. начальника УО по УВР, специалисты ИМО, ИАО
8	Выявление потребности в повышении квалификации сотрудников, зачисленных в кадровый резерв, определение для каждого необходимого образовательного маршрута профессиональной переподготовки	постоянно	Руководители ОУ, наставники
9	Проведение городского конкурса Эссе по теме: «Мои мысли об управлении современным образовательным учреждением» с вновь зачисленными резервистами	2018 ноябрь	Зам. начальника УО по УВР, специалисты ИМО
10	Проведение семинара по теме: «Актуальные вопросы управления образовательной организацией в современных условиях. Делопроизводство»	2018 декабрь	Зам. начальника УО по УВР, руководители ОУ
11	Проведение практического семинара по работе с кадрами на базе МОУ «СОШ№7»	2018 декабрь	Зам. начальника УО по УВР, руководители ОУ
12	Проведение деловой игры «Планирование и контроль в ОУ»	2019 декабрь	Зам. начальника УО по УВР, заведующий МДОУ
13	Проведение психологического тренинга «Навыки работы в команде»	2019, март	Руководители ОО, зам. начальника УО по УВР
14	Проведение семинара по теме: «Общественное управление, самоуправление, гражданское воспитание в современной образовательной организации»	2020, ноябрь	Руководители ОО, зам. начальника УО по УВР
15	Проведение совещания по знакомству лиц, включенных в резерв управленческих кадров с трудовым законодательством (изменениями в нем), нормативно-правовым обеспечением системы образования	2021 ноябрь	зам. начальника УО по УВР, специалисты ИАО, ОК
16	Презентация «резервистами» инновационного проекта для образовательной организации	2022 ноябрь	Руководители ОО, наставники

**Согласовано**  
Заместитель начальника по УВР  
Управления образования  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**профессионального развития лица,**  
**включенного в резерв управленческих кадров**  
на \_\_\_\_\_ (указываются 5 лет.- 2018-2022гг.)  
**1. Общие сведения о лице, включенном в резерв управленческих кадров**

1.1.	Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования (далее – резервист)	
1.2.	Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом	
1.3.	Место работы резервиста, занимаемая им должность	
1.4.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил резервист, ученая степень, ученое звание)	

**2. Подготовка резервиста**

	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
Обеспечение непрерывности профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации)			
Курсы повышения квалификации			
Участие в работе советов, комиссий, совещаний, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию должности резерва управленческих кадров			
Временное замещение управленческой должности			
Выполнение отдельных поручений по предлагаемой к замещению должности			



Подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов по вопросам, входящим в компетенцию предлагаемой к замещению должности			
Самоподготовка и самообразование (изучение нового опыта в соответствующей сфере резерва управленческих кадров; изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность соответствующего органа (организации))			
Иные мероприятия: результаты участия в конкурсах профессионального мастерства			

Резервист \_\_\_\_\_ ФИО, подпись

Куратор-наставник \_\_\_\_\_ ФИО, подпись