

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации городского округа Стрежевой

ПРИКАЗ

01.10.2020

№ 308а

Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров системы образования городского округа Стрежевой и плана работы по подготовке резерва

На основании распоряжения Департамента общего образования от 03.08.2020 № 579-р «Об утверждении Плана работы по подготовке резерва управленческих кадров для муниципальных образовательных организаций системы общего образования Томской области», в целях повышения профессиональной и управленческой компетентности лиц, включенных в резерв управленческих кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Стрежевой

приказываю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о резерве управленческих кадров системы образования городского округа Стрежевой в новой редакции;
 - 1.2. план работы по подготовке резерва управленческих кадров для муниципальных образовательных учреждений городского округа Стрежевой в новой редакции.
2. Считать утратившими силу:
 - 2.1. Положение о резерве управленческих кадров системы образования городского округа Стрежевой, утвержденного приказом Управления образования от 19.10.2018 №341.;
 - 2.2. план действий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в муниципальной системе образования городского округа Стрежевой на 2018-2022 годы, утвержденного приказом Управления образования от 19.10.2018 №341.
3. Информационно-технологическому отделу (Строкин М.А.) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Управления образования.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления по УВР Рябченко Г.Н.

Начальник



А.М.Довгань

Рябченко Г.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров системы образования
городского округа Стрежевой (далее Положение)

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Распоряжением Департамента общего образования Томской области от 03.08.2020 № 578-р «Об утверждении Модели по формированию, сопровождению и подготовке резерва управленческих кадров для муниципальных образовательных организаций общего образования Томской области», в целях совершенствования деятельности по профессиональной подготовке, подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих управление в сфере образования городского округа Стрежевой.

1.2. В настоящем Положении под управленческими кадрами понимаются специалисты, профессионально занимающиеся управленческой деятельностью в конкретной области функционирования учреждения и несущие ответственность за достижение результатов.

1.3. Резерв управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих управление в сфере образования городского округа Стрежевой (далее - резерв) представляет собой сформированную группу лиц, имеющих достаточный опыт для исполнения управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, прошедших отбор и рекомендованных для замещения руководящих должностей.

1.4. 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).

1.5. Формирование резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в резерв.

2. Цели и задачи работы с резервом

2.1. Основной задачей создания резерва является привлечение квалифицированных, успешных, имеющих высокий потенциал педагогов и специалистов, способных занять руководящие должности в системе общего образования городского округа Стрежевой.

2.2. Цели работы с резервом:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров системы общего образования городского округа Стрежевой;
- своевременное и оперативное замещение управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- создание стабильного состава руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- повышение уровня мотивации работников системы общего образования городского округа Стрежевой к профессиональному росту;
- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения при вступлении в должность.

3. Источники формирования резерва

3.1. Источниками управленческого резерва являются образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования городского округа Стрежевой, это:

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

4. Принципы формирования резерва

4.1. Принципами формирования управленческого резерва являются:

- равный доступ работников муниципальных образовательных учреждений к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- объективность и всесторонняя оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв;
- зачисление в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

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.

4.4. Сбор и обработка персональных данных участников резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

5. Порядок формирования кадрового резерва

5.1. Формирование резерва проводится в соответствии с анализом потребности в резерве. Анализ проводится по нескольким направлениям:

- оценка укомплектованности образовательных учреждений во избежание вакансий на руководящих должностях;
- анализ рисков по действующим руководителям (например, предпенсионный возраст, несоответствие модели компетенций на вакантную должность руководителя и т.п.);
- учет планов перспективного развития муниципальной системы образования (например, ввод новых образовательных учреждений, реорганизация путем объединения образовательных учреждений и т.д.).

5.2. Резерв формируется с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования и оформляется в виде списков по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

5.3. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

- руководителей образовательных учреждений городского округа Стрежевой;
- конкурсной комиссии на замещение должности руководителя образовательного учреждения;
- муниципальных органов управления образованием;
- политических партий и иных общественных объединений;
- путем самовыдвижения.

5.4. Общими требованиями, предъявляемыми к кандидатам для включения в резерв, являются:

- гражданство Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование (стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет);
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

5.5. В кадровый резерв могут включаться наиболее перспективные граждане, не имеющие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, с условием получения ими данного образования в период нахождения их кандидатуры в кадровом резерве.

5.6. Процедура оценки и отбора кандидатов в резерв осуществляется Комиссией по формированию кадрового резерва, персональный состав которой утверждается приказом Управления образования.

5.7. Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

5.7.1. Составление перечня должностей руководителей, на которые формируется резерв с учетом итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из резерва.

5.7.2. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется по наиболее важным критериям (Приложение 1):

- интерес и высокая самомотивация в области реализации эффективной системы образования, потребность в профессиональной самореализации и повышении образовательного уровня, способность к реализации творческого потенциала, умение проявлять лидерские качества, ориентироваться на перспективу, формировать команду и вести ее к положительным результатам;
- профессионализм, компетентность, целеустремленность, креативность, способность к конструктивному диалогу, самостоятельность в принятии решений;
- коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция, организаторские способности, стрессоустойчивость.

5.7.3. Составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв.

5.7.4. Включение (исключение) кандидатов в(из) кадровый(ого) резерв(а).

5.8. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) Комиссией принимается одно из следующих решений:

-подлежит включению в кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития кандидата;

-не подлежит включению в кадровый резерв.

5.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом.

5.10. Включение гражданина в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме (Приложение 2) и оформляется приказом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой на основании решения комиссии.

5.11. Списочный состав участников резерва корректируется 1 раз в год.

5.12. Лица, включенные в состав резерва на текущий календарный год, могут включаться в резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана развития кандидатов.

5.13. С лицами, включенными в резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов (Приложение 4) развития кандидатов.

5.14. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные руководящие должности образовательных учреждений (далее индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в резерв, утверждаются руководителями образовательных учреждений, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность.

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

6. Структура управленческого резерва

6.1. В зависимости от степени готовности кандидатов к замещению резервируемых должностей резерв подразделяется на два вида:

- оперативный резерв - группа работников, опыт и общий уровень подготовки которых достаточны для назначения на соответствующую управленческую должность;
- перспективный резерв - группа работников, которые обладают потенциалом к достижению уровня квалификационных требований для резервируемой должности.

7. Подготовка кадрового резерва

7.1. Работа по подготовке резерва кадров ведется по двум направлениям.

7.1.1. На уровне муниципальной системы образования:

- 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.

7.1.2. На уровне региональной системы образования:

- с отрывом от производства (очные курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);
- без отрыва от производства (курсы повышения квалификации в дистанционной форме, вебинары).

7.2 Работа по формированию резерва управленческих кадров ведется постоянно.

8. Исключение из кадрового резерва

8.1. Исключение кандидата из резерва осуществляется в соответствии с решением Комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;
- 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;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из резерва (Приложение 5)
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений на момент включения его в резерв управленческих кадров.

8.2. Решение об исключении кандидата из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании.

9. Права и обязанности резервистов

9.1. 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.

9.2. Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

- 1 раз в год своевременно представлять в Управление образования отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- качественно и в сроки выполнять план подготовки;

- регулярно заниматься повышением квалификации;
- постоянно совершенствовать коммуникативные навыки.

Критерии для оценки уровня квалификации и результатов труда при включении кандидата в кадровый резерв городского округа Стрежевой

п/п	Критерии для оценки уровня квалификации и результатов труда	Да/нет
Квалификационные требования		
1.	Высшее педагогическое образование. Дополнительное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом».	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
3.	Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов	
4.	Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	
5.	Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
6.	Наличие внедренных разработок	
7.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
8.	Участие в профессиональных конкурсах	
9.	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	

В Комиссию по отбору кандидатов в кадровый резерв
от _____
работающего (ей) в _____
по должности _____
телефон: _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения
вакантной должности

(указывается кокой должности и в каком ОУ)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных.

Число
Подпись

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития лица,
включенного в резерв управленческих кадров
на _____ (указываются 3 года)**

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

	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка о выполнении
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

В Комиссию по отбору кандидатов в кадровый резерв
от _____
работающего (ей) в _____
по должности _____
телефон _____

Заявление

Прошу исключить меня из резерва управленческих кадров (указывается причина: по собственному желанию; в связи с назначением меня на руководящую административную должность и т.д.)

Дата

Подпись

Утвержден
приказом Управления образования
от 01.10.2020 № 308а

План работы по подготовке резерва управленческих кадров для муниципальных
образовательных учреждений городского округа Стрежевой

п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
1.	Проведение семинаров-совещаний, круглых столов с руководителями и наставниками ОУ по совершенствованию работы с резервом управленческих кадров	В течение уч. года	Руководители ОУ ИМО УО ИАО УО Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи УО
2.	Организация обучения лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров на курсах повышения квалификации Организация профессиональной переподготовки резервистов по программе «Менеджмент в образовательной организации». Организация стажировок для молодых руководителей образовательных организаций и лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров	1 раз в 3 года	Руководители ОУ ИМО УО
3.	Формирование базы данных по резерву управленческих кадров	1 раз в год	УО Руководители ОУ
4.	Организация и проведение мониторинговых исследований работы с резервом управленческих кадров	1 раз в год	ДОО ТО МОУО
5.	Информационное и методическое обеспечение формирования резерва управленческих кадров	Постоянно	МОУО Руководители ОУ