

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ВОРКУТА"**

П Р И К А З

08.04 2015

№ 563

*О формировании кадрового резерва руководящих работников
образовательных учреждений, подведомственных УпрО*

На основании приказа министерства образования Республики Коми от 14 октября 2011 года № 1398 «О порядке формирования резерва руководящих работников общеобразовательных учреждений Республики Коми», постановлений администрации муниципального образования городского округа «Воркута»: от 08.10.2014 № 1723 «О реорганизации управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута», от 17.10.2014 № 1827 «Об утверждении структуры управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и определении перечня муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» с целью своевременной и качественной ротации руководящих кадров учреждений образования подведомственных УпрО, совершенствования системы управления

ПРИКАЗЫВАЮ:

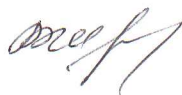
1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (Приложение № 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору кандидатов для включения в кадровый резерв (Приложение № 2).
3. Отделу кадров (начальник М.П.Беспалова) провести работу по формированию кадрового резерва руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных УпрО.

4. Муниципальному учреждению «Воркутинский Дом Учителя» (директор С.В.Горбунова) составить программу обучения работников, включенных в кадровый резерв.

5. Считать утратившим силу приказ начальника УпрО от 21 октября 2011 года № 989 «О формировании кадрового резерва руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных УпрО».

6. Контроль за выполнением приказа возложить на Босого А.Н., заместителя начальника УпрО.

Начальник



В.В.Шукюрова

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»

I. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров муниципальных учреждений образования, подведомственных УпрО, устанавливает структуру кадрового резерва, а также порядок организации работы с ним.

1.2. Основной задачей формирования кадрового резерва руководящих работников, подведомственных УпрО муниципальных учреждений образования (далее кадровый резерв), является включение в него высококвалифицированных, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал к развитию работников, способных грамотно и профессионально осуществлять руководство учреждением образования в соответствии с требованиями времени.

1.3. Кадровый резерв является неотъемлемой частью механизма реализации кадровой политики, проводимой Управлением образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

1.4. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения вакантных должностей руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных УпрО в целях содействия должностному росту работников учреждений образования, повышения эффективности деятельности учреждений образования на основе улучшения качества кадрового состава, обеспечение непрерывности и преемственности управления, своевременной и качественной ротации управленческих кадров.

1.5. Формирование кадрового резерва и работа с ним осуществляется отделом кадров УпрО совместно со специалистами муниципального учреждения «Воркутинский Дом Учителя», в соответствии с настоящим Положением.

II. Структура кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв руководящих работников подведомственных УпрО учреждений образования представляет собой список работников, сформированный из следующих групп:

2.1.1 для включения в резерв руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных УпрО;

2.1.2 для включения в резерв руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных УпрО;

2.1.3 для включения в резерв руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных УпрО;

2.1.4 для включения в резерв заместителей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных УпрО;

2.1.4 для включения в резерв заместителей руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных УпрО.

2.2. Назначение на должности руководителей подведомственных учреждений образования производится:

2.2.1 директоров, заведующих – приказом начальника УпрО;

2.2.2 заместителей директоров – приказами директоров муниципальных учреждений образования по согласованию с начальником Управления образования.

III. Цели и задачи работы с кадровым резервом

Целями работы по формированию и развитию кадрового резерва являются:

1. Полное и своевременное обеспечение потребности муниципальных учреждений образования в компетентных управленческих кадрах.

2. Обеспечение своевременной замены руководителей учреждений образования в связи с увольнением или по другим причинам.

3. Достижение оптимальной расстановки и ротации руководителей.

4. Сохранение принципа преемственности в управлении муниципальным образовательным учреждением.

5. Сокращение периода адаптации в должности руководителей вновь назначаемых работников, максимально быстрое вхождение в должность.

Задачами являются:

1. Выявление сотрудников, имеющих организаторский и управленческий потенциал, раскрытие и эффективное использование их творческого потенциала.

2. Создание реальной перспективы профессионального и карьерного продвижения работников.

3. Формирование профессиональных знаний, навыков и опыта, развитие личных качеств, необходимых для замещения должностей руководителей.

IV. Порядок формирования кадрового резерва

4.1. Кадровый резерв формируется по состоянию на 01 сентября текущего года на 3 последующих календарных года.

4.2. Формирование кадрового резерва проводится в 2 этапа.

I этап – подбор кандидатов на выдвижение в резерв.

В резерв на руководящие должности выдвигаются работники учреждений образования, в соответствии с пунктом VI данного Положения.

На работников, выдвинутых в резерв на руководящую должность, представляется информация в конкурсную комиссию в соответствии с п. VIII настоящего Положения.

II этап – конкурсный отбор кандидатов.

Для проведения конкурсного отбора формируется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом начальника Управления образования.

Конкурсной комиссией проводится собеседование с кандидатами, выдвинутыми в резерв.

По итогам конкурсного отбора издается приказ по Управлению образования об утверждении списка работников учреждений образования, включенных в кадровый резерв.

Исключение из кадрового резерва производится в случаях:

1. Назначение лица, состоящего в кадровом резерве, на соответствующую должность.

2. Отказа лица, состоящего в кадровом резерве, от назначения на соответствующую должность.

3. Прекращение трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством.

V. Принципы формирования кадрового резерва

Формирование резерва руководящих работников подведомственных УпрО муниципальных образовательных учреждений осуществляется на основании принципов:

- единства основных требований, предъявляемых к гражданам для включения в кадровый резерв (исключения с кадрового резерва);
- объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в кадровый резерв;
- цикличности проведения (не реже одного раза в год) отбора кандидатов с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленческих кадров;
- гласности формирования кадрового резерва.

VI. Критерии и порядок отбора кандидатов на включение в кадровый резерв

6.1. Критериями отбора на включение в кадровый резерв являются:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- возраст – не более 45 лет;
- дееспособность;
- отсутствие судимости и фактов возбуждения уголовного дела;
- наличие высшего профессионального образования по направлению деятельности;
- стаж работы в учреждении не менее 5-ти лет на педагогической или руководящей должности.

6.2. Кандидаты на включение в кадровый резерв руководителей муниципальных учреждений образования, подведомственных УпрО, должны соответствовать Требованиям к квалификации по должности «руководитель» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 н (в редакции Приказа от 31.05.2011 № 448 н) «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

6.3. Кандидаты на включение в кадровый резерв должны соответствовать Требованиям к квалификации по должности «заместитель руководителя» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 н (в редакции Приказа от 31.05.2011 № 448 н) «Об утверждении единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

6.4. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве руководящих работников по каждой группе должностей не ограничен.

6.5. Список кадрового резерва утверждается приказом начальника УпрО.

VII. Формы работы с кадровым резервом

7.1. Для реализации целей и задач работы с кадровым резервом используются следующие формы работы:

- организация обучения и повышения квалификации;
- участие лиц, состоящих в кадровом резерве, в подготовке и проведении городских семинаров, конференций, совещаний, в работе городских экспертных групп по аттестации педагогических кадров, городских методических объединений;
- направление лиц, состоящих в кадровом резерве, на переподготовку, повышение квалификации в образовательные учреждения дополнительного профессионального образования.
- исполнение обязанностей вышестоящего руководителя в период его отсутствия;
- прохождение стажировки на вышестоящей должности;
- участие в подготовке проектов решений, совещаний, заседаний учреждения;
- самостоятельная подготовка по профилю будущей деятельности.

7.2. Изучение работников, состоящих в кадровом резерве, проводится на протяжении всего времени нахождения их в составе кадрового резерва.

VIII. Учет кадрового резерва

Учет кадрового резерва осуществляет отделом кадров УпрО.

На каждого работника, состоящего в резерве, формируется персональное дело, включающее следующие документы:

- заявление на разрешение обработки персональных данных (приложение 1);
- информация о кандидате на включение в кадровый резерв (приложение 2);
- анкета (приложение 3);
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- копия документа об образовании;