

Муниципальное казенное
учреждение “Отдел
образования
Исполнительного комитета
Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан”



Муниципаль казна учреждениясе
Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль районы
Башкарма комитетының мәгариф
бүлгеге

422470 с.Старое Дрожжаное, ул.Центральная, 14а, тел./факс(84375)2-23-51,
2-25-51 E-mail: Roo.Drz@tatar.ru

П Р И К А З № 104

от 03 сентября 2021года

Об утверждении Положения о порядке
формирования и подготовки кадрового
резерва руководителей муниципальных
образовательных учреждений Дрожжановского
муниципального района

Во исполнение Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.08.2017 № 568 «Об утверждении государственной программы «Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014-2025 годы», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ ОО ИК:



И.А. Халитов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района РТ(далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района (далее - кадровый резерв), а также регламент работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным характеристикам должности «руководитель» образовательного учреждения.

1.4. Формирование кадрового резерва руководителей осуществляется в целях: совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского района;

улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений; своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

повышения уровня мотивации работников системы образования Дрожжановского муниципального района к профессиональному росту;

улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения Дрожжановского муниципального района при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв руководителей осуществляется коллегиально на основе критериев, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению);

зачисление в кадровый резерв руководителей 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.

1.6. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, с учетом прогноза

текущей и перспективной потребности в кадрах и квоты, установленной пунктом 1.3 настоящего Положения.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа: педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района.

2.2. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие:

1) высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

2) При подготовке рекомендаций на кандидата в кадровый резерв следует руководствоваться следующими критериями:

результативность профессиональной и управленческой деятельности, динамичность карьеры, положительная деловая репутация, инициативность;

умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением;

владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы;

систематическое повышение профессионального уровня.

2.1. Формирование кадрового резерва включает в себя два этапа.

На первом этапе осуществляется подбор кандидатов в кадровый резерв.

Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме после доведения до него требований настоящего Положения.

Для зачисления в кадровый резерв кандидатами представляются следующие документы:

заявление кандидата на имя руководителя Отдела образования;

резюме с фотографией 3 x 4 см;

рекомендации о включении данного кандидата в кадровый резерв;

копии документов об образовании, копия трудовой книжки;

копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;

копия аттестационного листа;

копии документов о награждении;

согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

Все копии документов заверяются работодателем кандидата в кадровый резерв.

На втором этапе проводится отбор кандидатов в кадровый резерв, который включает экспертизу рекомендаций и резюме.

Экспертизу указанных документов кандидатов, претендующих на зачисление в кадровый резерв, осуществляет Комиссия по отбору кандидатов в кадровый резерв (далее - Комиссия).

Результаты экспертизы фиксируются в заключении Комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, которое подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

Заседания комиссии проводятся один раз в год.

Заседание Комиссии проводится, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

По результатам заседания Комиссия выносит одно из следующих решений:
о возможности включения кандидата в кадровый резерв;
о невозможности включения кандидата в кадровый резерв.

Решение должно быть вынесено Комиссией не позднее 2-х месяцев со дня регистрации заявления кандидата.

2.2. Не могут быть включены в кадровый резерв лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть допущены к педагогической деятельности.

3. Исключение из кадрового резерва

3.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава в случае:

назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;
выражения в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
отказа заместить соответствующую вакантную должность руководителя;
наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. На основании решения Комиссии об исключении лица из кадрового резерва в течение 3-х дней оформляется

**Заключение Комиссии по отбору кандидатов
в кадровый резерв**

Таблица 1

**Соответствие кандидата квалификационным характеристикам
по должности «руководитель»**

| № п/п | Квалификационная характеристика | Да/нет |
|--|---|--|
| 1. | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики | |
| 2. | Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет | |
| Решение комиссии о соответствии кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель» (ненужное зачеркнуть) | | Кандидат может быть включен в кадровый резерв |
| | | Кандидат не может быть включен в кадровый резерв |

Таблица 2

Результаты отбора кандидата на включение в кадровый резерв

| №№ п/п | Критерии отбора | Да/нет |
|---------------------------------------|---|---------------------|
| 1. | Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов | |
| 2. | Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта | |
| 3. | Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования | |
| 4. | Наличие внедренных разработок | |
| 5. | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка | |
| 6. | Участие в профессиональных конкурсах | |
| 7. | Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности | |
| Решение комиссии(ненужное зачеркнуть) | | Кандидат может быть |

| | |
|--|--|
| | включен в кадровый резерв |
| | Кандидат не может быть включен в кадровый резерв |

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования
и подготовки кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
Дрожановского муниципального

Решение Комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв
об исключении кандидата из кадрового резерва

Кандидата (Ф.И.О.) _____ исключить из
состава резерва руководителей по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

1. Назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.
2. Выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва.
3. Отказ заместить соответствующую вакантную должность руководителя.
4. Наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством.
5. Истечение срока пребывания в кадровом резерве.

Голосовали: «за» _____, «против» _____.

Председатель комиссии _____ / _____

Секретарь комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____