



АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ТУРИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
(МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ»)**

ПРИКАЗ

28.12.2021

№ 255-п

г. Туринск

Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского городского округа

В целях повышения эффективности процессов подбора, расстановки управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского городского округа (приложение № 1);
2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва (приложение № 2).
3. Приказ опубликовать на официальном сайте МКУ «Управление образованием» <http://turinskuo.myl.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделом кадровой и правовой работы Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа».

Начальник



Л.Г. Ситова

Положение о резерве управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы с резервом управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского городского округа (далее – кадровый резерв) и направлено на обеспечение эффективности процессов подбора, расстановки управленческих кадров.

2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Туринского городского округа.

3. Показателями отбора для включения кандидатов в список кадрового резерва являются:

1) результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности учреждения, структурного подразделения при непосредственном участии кандидата, наличие успешно реализованных проектов, программ;

2) профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

3) социальная и личностная компетенция: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

4) наличие гражданства Российской Федерации;

5) дееспособность;

6) отсутствие судимости;

7) отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

4. Создание кадрового резерва призвано способствовать:

1) своевременному замещению вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Туринского городского округа;

2) внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе муниципального образования;

3) стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников муниципальной системы образования Туринского городского округа.

2.Этапы формирования кадрового резерва

5.Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- 1) поиск и выдвижения кандидатов в кадровый резерв;
- 2) оценка и отбор кандидатов для включения в кадровый резерв;
- 3) формирование списка кадрового резерва.

3.Порядок формирования кадрового резерва

6.Кадровый резерв формируется и утверждается приказом начальника МКУ «Управление образованием» с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде списков по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7.Состав кадрового резерва обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 года.

8.Список граждан, включенных в кадровый резерв впервые, формируется отдельно и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

9.Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется отделом кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием».

10.Кадровый резерв может формироваться посредством подбора кандидатов на включение в кадровый резерв:

1) на основании рекомендаций руководителей муниципальных образовательных учреждений, должностных лиц МКУ «Управление образованием».

2)путем выдвижения граждан, отвечающих требованиям настоящего Положения, по представлению органов муниципальной власти Туринского городского округа.

3)путем самовыдвижения.

11.Рассмотрение документов кандидатов в кадровый резерв производится комиссией по формированию кадрового резерва из числа должностных лиц МКУ «Управление образованием» (далее-комиссия).

12.В целях проверки указанных в документах данных кандидата отдел кадровой и правовой работы может запрашивать необходимые документы и их копии.

13.Включение в кадровый резерв граждан осуществляется с их письменного согласия.

4.Порядок утверждения кадрового резерва

14.Список кандидатов в кадровый резерв формируется комиссией.

15.Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о включении кандидата в кадровый резерв:

2)об отказе во включении кандидата в кадровый резерв.

16.Решение комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образованием».

5. Работа с кадровым резервом

17.Во время пребывания в кадровом резерве граждане, включенные в кадровый резерв могут:

1)направляться на переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке;

2)привлекаться к работе в экспертных, творческих группах, привлекаться к иной работе на безвозмездной основе;

3)участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;

4)заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;

5) исполнять обязанности руководителя муниципального образовательного учреждения на период его отсутствия.

18.Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится в соответствии с планом работы МКУ «Управление образованием», которым должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие получение ими необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства; а также индивидуальными планами профессионального развития лиц, зачисленных в кадровый резерв муниципальной системы образования, согласно прилагаемой форме (приложение № 2).

19.При работе с кадровым резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

20.На граждан, включенных в кадровый резерв, отдел кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием» формирует учетные дела, в которые включаются следующие документы, представленные кандидатами:

1) заявление гражданина о согласии включения в кадровый резерв (приложение № 3);

2)собственноручно заполненную анкету с фотографией;

3)копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие его трудовую деятельность;

4)копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке;

- 5) копии документов о повышении квалификации (за последние пять лет);
- 6) копии документов о награждениях (при наличии);
- 7) характеристику – отзыв с последнего места работы;
- 8) справку о судимости.

6. Права и обязанности лица, зачисленного в кадровый резерв

21. Лица, зачисленные в кадровый резерв, имеют право:

- 1) знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;
- 2) получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- 3) участвовать в организации и работе курсовых мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
- 4) на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

22. Обязанности лиц, зачисленных в кадровый резерв:

- 1) один раз в год представлять в МКУ «Управление образованием» отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- 2) качественно и в сроки выполнять план подготовки;
- 3) регулярно заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;
- 4) принимать участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций, в работе экспертных, творческих групп;
- 5) в период исполнения обязанностей по резервной должности обеспечивать качественное выполнение функциональных обязанностей

7. Исключение из кадрового резерва

23. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются

- 1) назначение на должность руководителя образовательного учреждения Туринского городского округа;
- 2) увольнение с работы по пунктам 3, 5-8, 11 статьи 81 части 3, пунктам 1, 2 статьи 336 части 4 Трудового кодекса Российской Федерации, а также увольнение за иные виновные действия;
- 3) письменное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;
- 4) наступление и (или) обнаружение обязательств, препятствующих назначению на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;
- 5) смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.
- 6) по решению Комиссии МКУ «Управление образованием»;

24. При наличии оснований, установленных пунктом 23 настоящего Положения, лицо исключается из кадрового резерва приказом начальника МКУ «Управление образованием»

25. Уведомление об исключении гражданина из кадрового резерва направляется ему в течение 10 дней со дня исключения из кадрового резерва.

Приложение № 1
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципальной системы образования
Туринского городского округа

Список
резерва управленческих кадров муниципальной системы образования
Туринского городского округа по состоянию на _____

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	ФИО, дата рождения	Образование (вуз, год окончания, специальность)	Дополнительное образование «Менеджмент», «Государственное муниципальное управление», год окончания.

Приложение № 2
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципальной системы образования
Туринского городского округа

Утверждаю

_____ / _____

(Дата)

Индивидуальный план подготовки

(Ф.И.О.)

Зачисленного « ____ » _____ 20__ г. в кадровый резерв на должность
директора (заведующей) муниципального образовательного учреждения
Туринского городского округа

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о прохождении
1.	Участие в организации, подготовке основных мероприятий муниципальной системы образования		
1.1...			
2.	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовке		
2.1...			
3.	Работа с наставников		
3.1...			
4.	Исполнение обязанностей руководителя муниципального образовательного учреждения на период его отсутствия		
4.1...			
5.	Участие в работе совещаний с руководителями муниципальных образовательных учреждений		
5.1...			
6.	Участие в работе комиссий, рабочих группах, привлечение в роли эксперта и т.п.		

6.1...			
7.	Участие в работе обучающих семинаров по актуальным вопросам системы образования, вопросам правовых основ управления образовательным учреждением		
7.1...			
8.			
8.1...			

Приложение № 3
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципальной системы образования
Туринского городского округа

Заявление

Согласен с включением моей кандидатуры в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования Туринского городского округа. В целях постановки моей кандидатуры в резерв управленческих кадров муниципальной системы Туринского городского округа, даю согласие на обработку моих персональных данных специалистами МКУ «Управление образованием»

Подпись _____ ФИО
дата

Приложение № 2
к приказу начальника
МКУ «Управление образованием»
от 28.12.2021 № 255-п

Состав комиссии по формированию кадрового резерва

1. Председатель комиссии – Л.Г. Ситова, начальник МКУ «Управление образованием»;
2. Заместитель председателя – О.П. Мингалева, заместитель начальника МКУ «Управление образованием»;
3. Секретарь комиссии – С.С. Кайгородова, заведующий отделом кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием»;
4. Члены комиссии:
 - 1) Мингалева Л.И., специалист отдела кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием»;
 - 2) Малкова Л.К., ведущий специалист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования» МКУ «Управление образованием».