

Муниципальное образование Магдагачинского
муниципального района Амурской области
**муниципальное казенное учреждение «Управление образования
администрации Магдагачинского района»**

П Р И К А З

29.12.2021г.

п. Магдагачи

№ 122

Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва
руководителей муниципальных образовательных организаций
Магдагачинского района и плана работы с резервом

В целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, выявления и использования потенциальных возможностей работников, привлечения высококвалифицированных специалистов на руководящие должности в образовательные организации муниципального образования Магдагачинского муниципального района

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Магдагачинского района (приложение № 1).
2. Утвердить план работы комиссии муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации Магдагачинского района» с кадровым резервом для выдвижения на руководящие должности в образовательных организациях Магдагачинского района (приложение № 2).
3. Утвердить состав комиссии МКУ «Управление образования администрации МР» по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение № 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить главного специалиста Гарпинюк О.Б.

Директор МКУ
«Управление
образования
администрации МР»



Л.А. Попова

С приказом ознакомлена:

О.Б. Гарпинюк

ПОРЯДОК формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Магдагачинского района

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Магдагачинского района (далее - Порядок) разработан 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» и профессиональными стандартами, утвержденными приказом Минтруда России от 19 апреля 2021г. № 250н.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей муниципальных образовательных организаций района (далее - ОО), а также регламент работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

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

1.4. Целью формирования кадрового резерва руководителей муниципальных ОО является совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных ОО и улучшение качественного состава руководителей ОО.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств, результатов профессиональной деятельности);
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

2. Порядок формирования кадрового резерва.

2.1. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах.

2.2. Организационную и координирующую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Магдагачинского района» (далее - Управление образования).

2.3. Кадровый резерв формируется из числа педагогических работников и заместителей руководителей образовательных организаций района.

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

При формировании кадрового резерва также учитываются следующие критерии:

- наличие опыта работы по предполагаемому виду деятельности;

- возраст кандидата в резерв (с учетом возрастных ограничений по предполагаемой должности) для всех - не менее 25 лет, для женщин: не более 50 лет, для мужчин: не более 55 лет;

- стаж работы в образовательной организации (не менее 5-ти лет);
- повышение профессионального уровня в системе обучения по дополнительным программам;
- уровень знания нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, умение работать с документами (насколько хорошо кандидат знает правила составления и оформления деловых бумаг);
- умение работать с людьми (умеет ли кандидат четко и доходчиво пояснить задание, своевременно проконтролировать выполнение его);
- участие в подготовке и проведении конференций, семинаров и совещаний;
- результаты трудовой деятельности в организации;
- состояние здоровья, желание (согласие) кандидата в будущем занять предполагаемую должность.

2.5. Формирование кадрового резерва включает в себя два этапа.

2.6. На первом этапе осуществляется подбор кандидатов в кадровый резерв.

2.7. Для зачисления в кадровый резерв кандидатами предоставляются:

- заявление на имя директора Управления образования о включении в кадровый резерв (прилагается);
- резюме;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющий личность;
- копии документов об образовании (о присуждении ученой степени, ученого звания);
- копия трудовой книжки;
- копии документов о повышении квалификации (за последние 3 года), профессиональной переподготовке;
- справка об отсутствии судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- копии документов, подтверждающих наличие у кандидата квалификационной категории;
- копии документов о награждении;
- согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные документы (материалы), отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

Все копии документов заверяются работодателем кандидата в кадровый резерв либо специалистом по кадрам Управления образования.

2.8. На втором этапе с кандидатами в кадровый резерв комиссией по отбору кандидатов в кадровый резерв проводится собеседование по вопросам достижения в профессиональной деятельности, непрерывного профессионального развития, повышения квалификации, участия в сетевых профессиональных сообществах, конкурсах профессионального мастерства, стремления к профессиональному росту, самосовершенствованию.

2.9. Состав комиссии Управления образования по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций утверждается приказом Управления образования и обновляется по мере необходимости.

2.10. Решение комиссии о возможности/невозможности включения кандидата в кадровый резерв руководителей ОО оформляется протоколом.

Протоколы нумеруются, подшиваются и хранятся вместе с копиями документов, предоставленными кандидатами в защищенном месте (сейф).

2.11. Заседания комиссии проводятся планово один раз в три года и/или по мере необходимости.

2.12. Утверждение списочного состава кадрового резерва осуществляется приказом Управления образования в течение 3 дней со дня принятия решения комиссией.

2.13. Люди, включенные в кадровый резерв руководителей ОО, исключаются из его состава в случае:

- назначения на должность руководителя муниципальной ОО;
- выражения в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- выявления факта предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв.

2.14. Решение об исключении из кадрового резерва принимается на очередном заседании комиссии при наличии оснований для исключения, указанных в пункте 2.13.

2.15. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются письменно о принятом решении в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа.

Приложение
к Порядку формирования кадрового
резерва руководителей
муниципальных образовательных
организаций Магдагачинского района

В Комиссию по формированию
кадрового резерва для замещения
вакантных должностей руководителей
муниципальных общеобразовательных
учреждений Магдагачинского района
от _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт: серия __ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Магдагачинского района на должность _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня и представленных мною документов необходимых проверок.

« ___ » _____ 20__ г.

(роспись)

ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ
муниципального казенного учреждения «Управление образования
администрации Магдагачинского района» с кадровым резервом для выдвижения на
руководящие должности в образовательных организациях.

№ п/п	Наименование мероприятий, проводимых по подготовке для замещения руководящей должности	Краткое содержание мероприятия	Срок исполнения
1.	Определение потребности в резерве кадров и перспектив его развития	Собеседование с руководителями образовательных организаций	ежегодно до 1 октября
2.	Сбор информации о предполагаемых кандидатах для выдвижения на руководящие должности.	Анализ кадрового потенциала, изучение их деловых и личностных качеств	в течение октября
3.	Организация общей и индивидуальной подготовки работников, включенных в резерв руководящих кадров	Планирование мероприятий, обеспечивающих приобретение работником, включенным в резерв руководящих кадров, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы.	до 10 ноября
4.	Повышение квалификации специалистов, включенных в резерв, профессиональная переподготовка «Менеджмент в образовании»	Включение в план курсовой подготовки курсов на текущий учебный год педагогов, включённых в состав резерва руководящих кадров	в течение учебного года
5.	Участие в работе конференций, совещаний, семинаров, конкурсах с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков	Информирование педагогов о проведении конкурсов, курсов, семинаров, конференций, образовательных событий, командирование для участия в них	в течение учебного года
6.	Участие кандидатов для замещения руководящих должностей в работе муниципальной августовской конференции	Выступление на августовской конференции	август
7.	Моделирование или реальное исполнение функций по руководящей должности	Участие в проверках, с разработкой экспертных оценок состояния отдельных направлений работы и соответствующих рекомендаций по соответствующим направлениям работы	в течение учебного года

8.	Самостоятельное изучение работниками, включенными в резерв руководящих кадров, законов и иных нормативных правовых актов в рамках компетенции		Постоянно
9.	Анализ выполнения общего плана с резервом руководящих кадров	Анализ и оценка эффективности выполнения мероприятий, включенных в общий план работы с резервом руководящих кадров. Проведение анализа динамики руководящих кадров и числа руководящих должностей, замещенных в течение года работниками, включенными в резерв руководящих кадров.	июнь-июль

**Состав комиссии
Управления образования по формированию кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных организаций**

Попова Любовь Алексеевна – директор Управления образования, председатель комиссии

Грекова Ольга Юрьевна – заместитель директора Управления образования, заместитель
председателя комиссии

Гарпинюк Ольга Борисовна – главный специалист Управления образования, секретарь
комиссии

Каменщикова Наталья Викторовна – главный специалист Управления образования

Алленова Галина Николаевна – главный специалист Управления образования

Воробьева Лариса Валерьевна – главный специалист Управления образования

Кочнева Светлана Юрьевна – директор МБУ «ИМЦ»

