



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

14 июня 2022 года

№ 588

г. Новоалександровск

О формировании муниципального кадрового резерва на замещение должностей руководителей образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края

В целях формирования инструментов эффективной управленческой политики, выстраивания открытой современной системы отбора и подготовки управленческих кадров образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края и в рамках регионального проекта «Учитель будущего», национального проекта Российской Федерации «Образование»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании кадрового резерва на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края (Далее – кадровый резерв)

1.2. Состав лиц, входящих в муниципальный кадровый резерв на замещение должностей руководителей образовательных организаций Новоалександровского городского округа (Приложение 1)

1.3. Состав комиссии по конкурсному отбору (Приложение 2)

2. Заведующей МИДЦ (Салунова Н.В.) организовать работу по развитию профессиональных компетенций специалистов, выдвинутых в состав муниципального кадрового резерва на замещение должностей руководителей образовательных организаций Новоалександровского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
администрации Новоалександровского
городского округа



Н.Н.Красова
Н.Н.Красова

Положение о формировании кадрового резерва на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Новоалександровского городского округа (далее – Управление образования).

1.2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского городского округа (далее – кадровый резерв) – это список граждан Российской Федерации, прошедших конкурсный отбор и зачисленных в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

- директора общеобразовательного учреждения;
- руководителя структурного подразделения;
- директора учреждения дополнительного образования.

1.3. Основные задачи формирования и подготовки Кадрового резерва:

- совершенствование деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей;
- своевременное замещение вакантных должностей руководителей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- привлечение в систему управления образованием наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;
- содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров муниципальной системы образования;
- развитие управленческих навыков кандидатов.

1.4. Основными принципами формирования Кадрового резерва являются:

- компетентность и профессионализм лиц, включаемых в Кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам;
- добровольность включения кандидатов в Кадровый резерв;
- объективность при подборе и зачислении в Кадровый резерв;

- гласность и доступность информации о формировании Кадрового резерва и его профессиональной реализации.

1.5. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником Управления образования.

1.6. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет заместитель начальника, заведующий Методического-информационного диагностического центра.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам

2.1. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», при наличии высшего профессионального образования по профилю (педагогическое) и стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или при наличии высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или при наличии высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

2.2. В кадровый резерв включаются лица, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности.

2.3. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

2.4. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

2.5. Список кадрового резерва утверждается начальником Управления образования. После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

2.6. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного решения Комиссии.

2.7. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

2.8.С целью повышения эффективности кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

2.9.Оценка качества подготовки кандидата резерва проводится Комиссией на основе анализа информации, представленной лицом, включенным в кадровый резерв. Информация представляется через 1 год после утверждения списка кадрового резерва приказом начальника Управления образования.

2.10.Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность кадрового резерва. Если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

2.11.Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

3. Организация отбора кандидатов

3.1.Выдвижение кандидатов для включения в Кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- выдвижение работника руководителем образовательной организации;
- аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников;
- в порядке самовыдвижения;

3.2. Независимо от способа выдвижения кандидата в Кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление о включении в Кадровый резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- копии документов об образовании, трудовой книжки, аттестационного листа, документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении ученой степени, звания;
- представление руководителя образовательной организации, в котором работник осуществляет профессиональную деятельность;
- рекомендация (характеристика) с места работы (в случае самовыдвижения);
- копии государственных и ведомственных наград;
- справка об отсутствии судимости, и (или) факта уголовного преследования;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- стратегический план развития образовательной организации;
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности.

3.3. Кандидат при подаче документов для включения в Кадровый резерв

предупреждается о том, что в процессе изучения документов сведения, представленные им, могут быть проверены.

4. Формирование Кадрового резерва

4.1. Процедура оценки и отбора кандидатов в Кадровый резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию Кадрового резерва. Персональный состав, которой утверждается нормативным правовым актом Учредителя.

Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

4.1.1. Составление перечня должностей руководителей, на которые формируется Кадровый резерв с учетом итогов работы с Кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из Кадрового резерва (далее - перечень);

4.1.2. Оценка и отбор кандидатов в Кадровый резерв по наиболее важным критериям:

- 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;

4.1.3. Составление списка кандидатов для включения в Кадровый резерв;

4.1.4. Включение (исключение) кандидатов в Кадровый резерв.

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

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

- не подлежит включению в Кадровый резерв.

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 Конкурсной комиссии и оформляется протоколом.

4.3. На основании протокола Конкурсной комиссии составляется список кандидатов в Кадровый резерв по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.4. Информация о результатах отбора в месячный срок со дня утверждения Кадрового резерва доводится до кандидата в письменной форме.

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

4.6. С целью повышения эффективности Кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков Кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

4.7. На каждого кандидата, состоящего в Кадровом резерве, ведется персональное дело, включающее документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, и индивидуальные планы.

4.8. С лицами, включенными в Кадровый резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов развития кандидатов на вакантные должности руководителей.

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

Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:
-самостоятельную теоретическую подготовку;
-профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
-временное исполнение обязанностей руководителя;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации.

5. Включение и исключение из Кадрового резерва

5.1. Назначение в кадровый резерв производится приказом управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

5.2.Исключение кандидата из Кадрового резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

5.2.1 отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;

5.2.2.личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;

5.2.3.неудовлетворительные результаты подготовки кандидата резерва;

5.2.4.сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального образовательного учреждения Новоалександровского городского округа.

5.3. Решение об исключении кандидата из состава Кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

5.4. С целью повышения эффективности кадрового резерва ежегодно проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о

возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

5.5. Оценка качества подготовки кандидата резерва проводится Комиссией на основе анализа информации, представленной лицом, включенным в кадровый резерв. Информация представляется через 1 год после утверждения списка кадрового резерва приказом начальника Управления образования.

5.6. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность кадрового резерва, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

5.7. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

СОСТАВ

комиссии по конкурсному отбору на должность «руководитель (директор) в муниципальных образовательных организациях Новоалександровского городского района Ставропольского края

Красова Наталья Николаевна	начальник управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии
Бороденко Наталья Викторовна	заместитель начальника управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
Сапунова Наталья Васильевна	заведующая МИДЦ, ответственный секретарь комиссии, секретарь
Члены комиссии:	
Малушко Татьяна Александровна	главный специалист управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края
Байдина Елена Петровна	главный специалист управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края
Мальцева Инна Викторовна	главный специалист управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края
Головкова Светлана Анатольевна	директор Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11»
Сечина Людмила Петровна	заведующая Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 53 «Солнышко»
Лаврова Евгения Сергеевна	директор Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр
Скачкова Кристина Сергеевна	юрисконсульт МИДЦ

Приложение 1
к Положению о формировании
кадрового резерва руководителей
образовательных организаций НГО СК

Руководителю образовательной организации
Ф.И.О.

(должность заявителя на
момент подачи заявления)

Ф.И.О.заявителя

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый
резерв на замещение _____

(указать наименование должности, наименование ОО)

« » _____ 2022 г.

Я,

(подпись)

(расшифровка подписи)