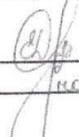




**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДОУКОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
департамента по социальным вопросам


_____ Е. В. Думенова
« 31 » _____ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВЫМ РЕЗЕРВЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ЗАВОДОУКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗАВОДОУКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Основные положения

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Заводоуковского городского округа (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 кадрового резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей муниципальных образовательных учреждений Заводоуковского городского округа (далее - кадровый резерв или 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 осуществляется в целях: совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Заводоуковского городского округа (далее – ЗГО).

1.5. Создание кадрового резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей руководителей образовательных учреждений ЗГО;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе муниципального образования;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников системы образования района.

1.6. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе с учетом поступивших заявлений граждан, а также представлений руководителей подведомственных организаций.

1.7. Основные принципы формирования кадрового резерва:

- соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв (исключении из резерва);
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств граждан для включения в резерв;
- добровольность включения граждан в кадровый резерв;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
- цикличность проведения отбора кандидатов с целью обеспечения постоянного притока новых управленческих кадров;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств граждан, претендующих на включение в кадровый резерв.

1.8. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте администрации Заводоуковского городского округа или муниципального автономного учреждения Заводоуковского городского округа «Информационно-методический центр» (далее - «Информационно-методический центр») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Этапы формирования резерва

Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

- поиск и выдвижение кандидатов в резерв

- оценка и отбор кандидатов для включения в резерв
- формирование списка резерва

3. Порядок и условия включения в резерв управленческих кадров

3.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных учреждений ЗГО;
- заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений ЗГО;
- иных лиц.

3.2. В резерв управленческих кадров включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель»: имеющие высшее профессиональное образование, 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, имеющие опыт управленческой деятельности, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности.

3.2. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется путем самовыдвижения на основе заявлений кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

3.3. Кандидат в резерв управленческих кадров представляет в департамент по социальным вопросам:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку и использование персональных данных.

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

3.5. Формирование резерва управленческих кадров не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения указанных должностей лицами, не включенными в резерв.

3.6. Резерв формируется и утверждается департаментом по социальным вопросам с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде списков согласно приложению.

3.7. Решение об отказе в допуске в резерв управленческих кадров принимается в случаях:

- отсутствие у кандидата высшего образования;
- несвоевременного или неполного предоставления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения; - установления недостоверности представленных кандидатом сведений.

4. Работа с резервом управленческих кадров

4.1. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики управления.

4.2. При работе с резервом управленческих кадров используются следующие формы работы:

- участие в мероприятиях, проводимых «Информационно-методический центр» (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

- проведение для лиц, стоящих в резерве управленческих кадров, семинаров, курсов повышения квалификации, тренингов, профессиональной переподготовки, стажировок;
- участие в проведении и организации иных мероприятий, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей, в соответствии с методиками подготовки, переподготовки участников резерва управленческих кадров.

4.4. «Информационно-методический центр» проводит для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, постоянно действующий семинар «Школа директора».

4.5. Исключение лица из резерва управленческих кадров может быть осуществлено по следующим основаниям:

- назначение на должность, для замещения которой был сформирован резерв управленческих кадров;
- по личному заявлению об исключении из резерва управленческих кадров;
- в случае невыполнения участником резерва управленческих кадров индивидуального плана подготовки по неуважительным причинам;
- по состоянию здоровья;
- отказ от предложенной для замещения должности, в резерве на которую находилось лицо.

5. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

5.1. Анализ организации работы с резервом и его использования проводится ежегодно.

5.2. Эффективность определяется по следующим показателям:

- количество лиц, назначенных на вакантную должность из резерва;
- количество лиц, назначенных на вышестоящую должность;
- количество лиц, успешно прошедших обучение;
- количество лиц, успешно реализовавших индивидуальные программы профессионального развития.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных учреждений
Заводоуковского городского округа

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора департамента
по социальным вопросам администрации
Заводоуковского городского округа

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

**СПИСОК
кандидатов для включения в кадровый резерв
руководителей образовательных учреждений ЗГО**

№ п/п	Муниципалитет	Наименование должности	Ф.И.О., дата рождения кандидата на замещение должности	Образование, наименование образовательного учреждения, дата окончания, специальность, дополнительное образование, переподготовка	Ученая степень, звание (при наличии)	Место работы, занимаемая должность и дата назначения на должность	Стаж педагогической работы (при наличии)	Стаж руководящей работы (при наличии)
1.								

**Список лиц, включенных в кадровый резерв
для замещения должностей заместителей руководителей образовательных организаций**

№ п/п	Муниципалитет	Наименование должности	Ф.И.О., дата рождения кандидата на замещение должности	Образование, наименование образовательного учреждения, дата окончания, специальность, дополнительное образование, переподготовка	Ученая степень, звание (при наличии)	Место работы, занимаемая должность и дата назначения на должность	Стаж педагогической работы (при наличии)	Стаж руководящей работы (при наличии)
1.								

Специалист по кадрам

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных учреждений
Заводоуковского городского округа

Включение в кадровый резерв
Руководителей образовательных учреждений
Заводоуковского городского округа

От _____

(наименование занимаемой должности)

(наименование предприятия, организации)

Год рождения _____

Образование _____

Домашний адрес, тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений
Заводоуковского городского округа Тюменской области для замещения руководящей должности

(наименование должности)

С Положением о кадровом резерве руководителей образовательных учреждений
Заводоуковского городского округа, в том числе с квалификационными требованиями,
предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность, учреждение, адрес сотрудника)

_____ (№ основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи

_____ указанного документа и выдавшем его органе)

Даю согласие МАУ ЗГО «Информационно-методический центр» (627141, г Заводоуковск, ул. Парковая, 4) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обработку своих персональных данных для выполнения функции, связанных с включением в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений Заводоуковского городского округа

Перечень персональных данных работника, на обработку которых дается согласие:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- содержание трудовых договоров и занимаемая должность;
- личное дело, трудовая книжка;
- информация о воинской обязанности, образовании и специальности;
- трудовой и общий стаж;
- социальные льготы;
- судимость и/или наличие обязательств по исполнительному листу;
- адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;
- состав семьи, места работы или учебы членов семьи и родственников;
- материалы по повышению квалификации и аттестации;
- материалы служебных расследований.

Срок, в течении которого действует данное согласие совпадает со сроком включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений Заводоуковского городского округа Тюменской области.

Отзыв настоящего согласия, в случаях предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления поданного в управление образования.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)