



БОЙОРОК

«14» 03 2021 й.

ПРИКАЗ

№ 153 «14» 03 2021 г.

О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителей образовательных учреждений

В целях формирования муниципального кадрового резерва руководителей образовательных учреждений, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителей образовательных учреждений. Приложение №1.
2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва. Приложение №2.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник

А.П. Косаринов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителей образовательных учреждений

1. Общие положения

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

1.2 Настоящее Положение определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан из числа педагогических работников образовательных учреждений, а также порядок организации работы с кадровым резервом.

1.3. Формирование муниципального кадрового резерва руководителей образовательных учреждений (далее - кадровый резерв) проводится в целях обеспечения образовательного учреждения квалифицированными, успешными лидерами, обладающими высоким профессиональным и личностным потенциалом.

1.4. Кадровый резерв - список лиц, сформированный на конкурсной основе, имеющих необходимые профессионально- деловые, личностные, морально-этические качества и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н (ред. от 31.05.2011 г.).

1.5. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения должностей руководителей образовательных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования, подведомственных отделу образования

администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, с учетом прогноза изменения кадровой структуры руководителей.

2. Цели и задачи

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- отбора педагогических работников, подготовленных к руководящей работе;
- формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач развития муниципальной системы образования;
- организации профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв;
- восполнения потребности в высококвалифицированных руководящих кадрах образовательных учреждений, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей образовательных учреждений;
- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров;
- снижения рисков при назначениях руководителей образовательных учреждений;
- облегчения адаптации и снижении времени адаптации при вхождении в должность при назначениях руководителей образовательных учреждений;
- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

2.2. Кадровый резерв формируется по должности «руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения». Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий должностей (директор, заведующий). Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет три года.

3. Принципы формирования муниципального кадрового резерва

Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- законность;
- доступность информации о кадровом резерве;
- равный доступ педагогических работников муниципальных образовательных учреждений к зачислению в кадровый резерв;
- добровольность их включения в кадровый резерв;
- объективность и комплексность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов трудовой деятельности кандидатов на включение в кадровый резерв;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в кадровый резерв.

4. Источники формирования регионального кадрового резерва

Источниками кадрового резерва муниципальных образовательных учреждений являются педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в профессиональной деятельности; молодые перспективные специалисты.

5. Требования к кандидатам на включение в кадровый резерв

5.1. К кандидатам на включение в кадровый резерв предъявляются следующие обязательные требования:

- возраст от 25 до 55 лет;
- высшее образование и соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и профессиональным стандартам;
- профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;
- стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет;
- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в кадровый резерв (по результатам оценки личностно деловых качеств, мотивационного уровня в форме тестирования);
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

5.2. К специальным требованиям к кандидатам в кадровый резерв относятся:

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- обладание широким кругозором;
- опыт внедрения новых технологий;
- педагогическое образование;
- опыт публичной деятельности.

5.3. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам отбора. Отбор в кадровый резерв производится не реже одного раза в год. Списочный состав кадрового резерва может уточняться в течение периода действия кадрового резерва.

5.4. Решение об организации и проведении отбора в кадровый резерв, категории должностей, на которые проводится отбор в кадровый резерв, утверждается приказом отдела образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

6. Порядок формирования кадрового резерва

6.1. Для проведения отбора в кадровый резерв приказом отдела образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан создается комиссия по формированию кадрового резерва (далее - комиссия).

6.2. В состав комиссии могут входить представители: администрации, отдела образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, общественных организаций и Октябрьской городской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию), руководители образовательных учреждений.

Председателем комиссии может быть назначен заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике, курирующий работу отдела образования.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя комиссии может являться начальник отдела образования. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, исполняющий функции председателя комиссии в полном объеме.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена комиссии, его полномочия в составе комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена комиссии.

Из состава комиссии выбирается секретарь комиссии.

6.3 Основными принципами работы комиссии являются:

- компетентность;
- объективность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

6.4. К функциям комиссии относятся:

- координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с ведением кадрового резерва;
- выработка предложений о включении в состав кадрового резерва;
- выработка предложений об исключении из состава кадрового резерва;
- определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в кадровый резерв, и перечней должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва;
- рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в кадровый резерв.

6.5 Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются письмом

или телефонограммой не менее чем за три дня до заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения комиссий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии и секретарем.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

Организационную работу по проведению отбора и работе с кадровым резервом ведет отдел образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, который на основании поступивших заявлений формирует списки кандидатов на включение в кадровый резерв; готовит необходимые документы, материалы и информацию для работы комиссии.

7. Конкурсный отбор на включение в кадровый резерв

7.1. Конкурсный отбор может проводиться в два этапа.

7.2. На первом этапе отбора на официальном сайте отдела образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсном отборе, а также следующая информация о конкурсном отборе: место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с требованиями настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, другие информационные материалы.

Секретарь комиссии проверяет соответствие перечня и форм представленных документов, установленных пунктом настоящего Положения, а также содержащихся в них сведений на основе требований к отсутствию судимости и заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности, на которую претендует кандидат, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательной организации. Оценка личностно-деловых качеств, мотивационного уровня осуществляется в форме собеседования.

По результатам первого этапа в течение 7 (семи) календарных дней секретарь комиссии формирует список кандидатов, имеющих право на участие во втором этапе отбора.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Если в период проведения первого этапа отсутствуют заявки либо в

результате проведения первого этапа не были выявлены кандидаты, отвечающие указанным в настоящем Положении требованиям, комиссия принимает решение о продлении срока проведения первого этапа.

7.3. Второй этап конкурсного отбора проводится не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсном отборе. Отдел образования администрации городского округа город Октябрьского Республики Башкортостан не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала второго этапа конкурсного отбора размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте, времени и порядке его проведения, список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурсного отбора.

На втором этапе комиссия проводит оценочные мероприятия посредством конкурсных процедур с использованием, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая анализ анкет, тестирование, индивидуальное интервью, проведение групповых дискуссий, написание эссе, презентацию проекта по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности, решением проблемных ситуаций, и другое.

Неявка кандидата на второй этап в объявленные сроки является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в отборе на включение в кадровый резерв.

По результатам второго этапа комиссия принимает решение о включении кандидатов в кадровый резерв. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем комиссии. На основании протокола решения комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет подготовку приказа о зачислении в кадровый резерв.

Решение комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе, и кандидатов, участвующих во втором этапе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения отбора. Документы хранятся до истечения трех лет.

7.4. Перечень документов, представляемых кандидатами для включения в кадровый резерв:

- а) личное заявление на имя председателя комиссии;
- б) анкета кандидата с приложением фотографии;
- в) рекомендация;
- г) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- д) копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном порядке;
- е) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные в установленном порядке;
- ж) справка об отсутствии судимости;
- з) копии документов, свидетельствующих об отсутствии заболеваний,

препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

8. Организация работы с кадровым резервом

8.1. Подготовка лица, зачисленного в кадровый резерв, может производиться по плану индивидуальной подготовки, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых знаний и навыков, направленных на более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских качеств.

8.2 По результатам исполнения планов индивидуальной подготовки комиссия дает заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение должности, по которой он состоит в резерве, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из кадрового резерва.

8.3. В плане индивидуальной подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по категории должности;
- исполнение обязанностей по руководящей должности;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве;
- повышение квалификации в рамках программ развития кадрового потенциала системы образования.

8.4. Включение в кадровый резерв является одним из оснований для направления гражданина, с его согласия, на обучение в рамках дополнительного профессионального образования.

8.5. Контроль за выполнением индивидуальных планов лицами, включенными в кадровый резерв, осуществляет отдел образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

Состав комиссии по формированию кадрового резерва

- | | |
|-----------------|---|
| Латыпов О.Р. | - заместитель главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике, председатель комиссии |
| Косаринов А.П. | - начальник отдела образования администрации, заместитель председателя |
| Мерзликина С.Л. | - главный инспектор отдела образования администрации, член комиссии |
| Аслаева Э.Х. | - главный инспектор отдела образования администрации, член комиссии |
| Гордеева Г.Ю. | - председатель Октябрьской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, член комиссии |
| Васен М.В. | - председатель муниципального Совета родителей, член комиссии |
| Шайнурова О.Н. | - ведущий специалист по кадрам отдела образования, секретарь комиссии |