

ПРИКАЗ

«01» 09 2016 г.

№ 14

с.п.Знаменское

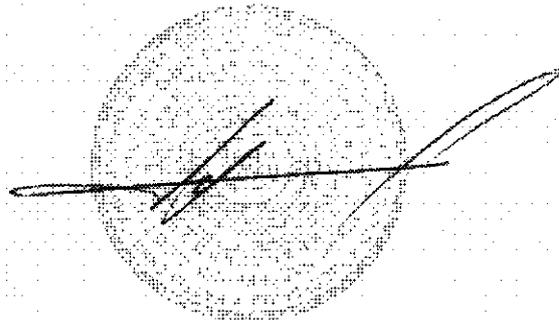
**«О формировании кадрового резерва
для замещения должностей руководителей
муниципальных образовательных учреждений»**

С целью организации работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района ЧР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района ЧР (приложение 1).
2. Образовать комиссию по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района ЧР и утвердить состав комиссии (приложение 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района ЧР (приложение 3).
4. Утвердить образцы индивидуальных бланков заполнения (приложения 4-6)
4. Руководителям муниципальных образовательных учреждений представить до 29 декабря 2016 года в комиссию по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района ЧР информацию о кадровом резерве.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Р.А.Яхьяеву.

Начальник



И.С.Муцулханов

Утверждаю:
Начальник МУ «Управление образования
Палтерского муниципального района ЧР»
И.С.Муцулханов
« » 2016 г.

Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей подведомственных образовательных учреждений

1. Общие положения

1. Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей подведомственных образовательных учреждений (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей подведомственных образовательных учреждений и порядок работы с лицами, включенными в резерв.

2. Кадровый резерв руководителей подведомственных образовательных учреждений (далее - кадровый резерв) – это граждане, прошедшие квалифицированный отбор и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

- 1) директор общеобразовательного учреждения;
- 2) директор учреждения дополнительного образования.

3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- 1) постоянного пополнения резерва высококвалифицированными кадрами;
- 2) своевременного замещения вакансий по должностям резерва;
- 3) снижения рисков при назначениях руководящих работников;
- 4) мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у граждан, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей.

4. Работа с кадровым резервом включает в себя следующие направления:

- 1) формирование кадрового резерва:
 - а) выявление граждан, имеющих потенциал для занятия должностей, включенных в кадровый резерв;
 - б) оформление и утверждение списков кадрового резерва;
- 2) целевая подготовка и проведение стажировки граждан включенных в списки резерва;
- 3) реализация кадрового резерва:
 - а) обновление списков кадрового резерва с целью пополнения;

б) корректировка списков кадрового резерва по результатам анализа эффективности подготовки граждан, включенных в резерв.

5. Кадровый резерв формируется постоянно.

6. Принципы формирования кадрового резерва:

- 1) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);
- 2) зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- 3) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- 4) гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

7. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР».

8. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет заместитель начальника управления образования.

2. Порядок включения граждан в кадровый резерв

9. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

1) выдвижение сотрудника образовательного учреждения руководителем образовательного учреждения МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР» (далее – руководителем образовательного учреждения);

2) в порядке самовыдвижения.

10. При выдвижении кандидата для включения в кадровый резерв из числа работников своего образовательного учреждения руководителем образовательного учреждения предоставляется в МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР» информация согласно прилагаемой форме. (Приложение № 1 и приложение № 2).

11. Выдвижение сотрудника образовательного учреждения для включения в кадровый резерв осуществляется руководителем образовательного учреждения только с согласия сотрудника.

12. При самовыдвижении для включения в кадровый резерв гражданам необходимо предоставить в МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР» личное заявление с приложением следующих документов:

- 1) анкеты (Приложение 2);
- 2) копии паспорта или заменяющего его документа;
- 3) копий документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- 4) характеристики с места работы;

5) рекомендаций, свидетельствующих о деловых качествах (по желанию).

13. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) не предоставления документов и материалов, предусмотренных в пункте 12 настоящего Положения.

14. Все граждане, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

15. Процедура оценки заключается в определении профессионального уровня кандидатов на замещение должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

16. Процедуру оценки проводит Комиссия по формированию кадрового резерва (далее - Комиссия), созданная приказом начальника МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР».

17. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией, на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствия квалификационных требований к должности, учитывая профессиональный уровень, заслуги, опыт работы в сфере управления, деловые и личностные качества кандидатов.

При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование.

18. 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.

19. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

20. Список кадрового резерва утверждается начальником МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР». После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

21. Состав кадрового резерва пересматривается и пополняется в установленном данным Положением порядке.

3. Подготовка кадрового резерва

22. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.

23. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (Приложение № 3), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

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

- 1) прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
- 2) исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
- 3) участие в конференциях, семинарах, совещаниях.

24. Индивидуальные планы для граждан, включенных в кадровый резерв, разрабатываются заместителем начальника МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР».

25. Контроль за выполнением индивидуальных планов осуществляет заместитель начальника МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР».

4. Реализация кадрового резерва

26. С целью повышения эффективности кадрового резерва через два года проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из резерва.

27. Оценку качества подготовки резервистов проводит заместитель начальника МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР» на основе анализа выполнения индивидуальных планов.

Результаты оценки предоставляются на рассмотрение Комиссии.

28. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- 1) отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- 2) выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- 3) неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки кандидата резерва;
- 4) отказ заместить соответствующую вакантную должность.

29. 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. Заключительные положения

30. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах начальника МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР» на основании решения Комиссии.

31. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа начальника МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР».

Утверждаю:
Начальник МУ «Управление образования
Надтеречного муниципального района ЧР»
И.С.Муцулханов
« » 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района ЧР

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района ЧР (далее - комиссия).

2. Основной задачей комиссии является подготовка предложений начальнику МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района ЧР» по формированию и эффективному использованию кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района ЧР.

3. Для решения возложенных задач комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от муниципальных образовательных учреждений;
- создавать рабочие группы из числа руководителей образовательных учреждений Надтеречного муниципального района ЧР;
- приглашать на заседания комиссии руководителей муниципальных образовательных учреждений.

Утверждаю:
 Начальник МУ «Управление образования
 Надтеречного муниципального района ЧР»
 И.С.Муцулханов
 «...» 2016 г.

АНКЕТА
 (заполняется собственноручно)

Место
 для
 фотографии

1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации, владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

