

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ,  
СПОРТА И ТУРИЗМА  
АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

№ 391

от 26.06.2017 г.

О формировании кадрового резерва руководящих  
работников муниципальных образовательных организаций  
Каменского муниципального района

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"», в целях формирования кадрового резерва руководящих работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва руководящих работников муниципальных образовательных организаций Каменского муниципального района (приложение 1).
2. Считать приказ отдела образования и молодежной политики от 20.08.2012 г. № 373 «О формировании кадрового резерва руководящих работников образовательных учреждений Каменского муниципального района» утратившим силу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела



А.Б. Бурляева

**Положение**  
**о формировании кадрового резерва руководящих работников муниципальных образовательных организаций Каменского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о формировании кадрового резерва руководящих работников муниципальных образовательных организаций на территории Каменского муниципального района Воронежской области 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. Формирование кадрового резерва руководящих работников муниципальных образовательных организаций на территории Каменского муниципального района Воронежской области осуществляется постоянно действующей комиссией по включению в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных и подведомственных отделу образования организаций (далее – Комиссия) с целью совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных и подведомственных отделу образования, молодёжной политики спорта и туризма (далее – отдел образования) организаций.

1.3. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва руководящих работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляет отдел образования.

**2. Задачи и принципы формирования кадрового резерва**

2.1. Задачи формирования кадрового резерва:

- своевременное замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;
- повышение уровня мотивации работников муниципальной системы образования Каменского района к профессиональному росту;
- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров в сфере образования;

-обеспечение преемственности и устойчивости управления образовательной организацией;

- сохранение и развитие перспективных работников;

- сокращение временных затрат на подбор руководящих кадров и периода адаптации руководителя в новой должности.

2.2. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- объективность оценки профессионально-деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов;

- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

- гласность в работе с кадровым резервом.

### **3. Основные требования к подбору кандидатов для зачисления в кадровый резерв**

3.1. Подбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- профессиональная компетентность: наличие соответствующего образования, опыта, знаний, умений и навыков, способность анализировать и принимать обоснованные решения и добиваться их выполнения, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня;

- организаторские способности: умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, владеть современными методами и техникой управления, инициативность, оперативность;

- ответственность за порученное дело: высокая требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы, работоспособность, аккуратность;

- нравственные качества: добросовестность, объективность, социально-психологическая и нравственная зрелость;

- психолого-педагогические качества: способность обучать и разъяснять, терпеливо, выдержанно работать с человеком, умение объединять и вдохновлять людей, коммуникабельность, культура общения.

3.2. Кандидат, зачисляемый в кадровый резерв, должен:

- соответствовать квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель»,
- иметь высшее профессиональное образование;
- стаж педагогической работы не менее 5 лет;
- иметь документ, подтверждающий наличие прохождения курсовой подготовки по направлениям: "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент в образовании, "Управление персоналом" или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- иметь представление работодателя (по желанию);
- иметь резюме.

При зачислении в кадровый резерв предпочтение отдается претендентам, имеющим второе высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом».

#### **4. Условия эффективности работы по созданию кадрового резерва и гарантии зачисленных в кадровый резерв**

4.1. Условиями эффективности работы по созданию кадрового резерва являются:

- своевременное назначение на должность «руководитель» («директор») лиц, состоящих в кадровом резерве;
- ежегодное уточнение состава кадрового резерва, доукомплектование, планирование должностных назначений, определение целесообразности дальнейшего пребывания в кадровом резерве лиц, не получивших назначения;
- повышение престижа должности «руководитель».

4.2. Кандидат, зачисленный в кадровый резерв, пользуется следующими гарантиями:

- первостепенное направление на обучение в учебные заведения для получения дополнительного образования;
- первоочередное рассмотрение вопроса о назначении на должность «руководитель» («директор»).

#### **5. Порядок подготовки и проведения зачисления в кадровый резерв**

5.1. Кандидат представляет в Комиссию по кадровому резерву отдела образования (далее – комиссия) пакет документов:

- заявление о включении в кадровый резерв руководителей образовательных организаций (приложение 1 к Положению);
- резюме (приложение 2 к Положению);
- диплом (и его копия) о высшем профессиональном образовании;
- диплом (и его копия) о высшем профессиональном образовании по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" или диплом (и его копия) о дополнительной профессиональной подготовке в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- представление работодателя (по желанию).

5.3. Зачисление для кандидатов проводится в форме собеседования по управлению образовательной организацией и предполагает выявление практических знаний и навыков.

5.4. При проведении собеседования Комиссия оценивает профессиональный уровень, знания и навыки, личностные качества кандидатов, соответствующие квалификационным требованиям.

5.5. По итогам собеседования Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует квалификационным требованиям по данной должности и рекомендуется для включения в кадровый резерв;

б) не соответствует квалификационным требованиям по данной должности.

Член Комиссии может высказать особое мнение по каждому кандидату.

5.6. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.7. По итогам заседания Комиссии готовится приказ отдела образования о зачислении кандидата в кадровый резерв.

## **6. Исключение из кадрового резерва**

6.1. Срок пребывания педагогического работника в кадровом резерве не более пяти лет. По истечении указанного срока педагогический работник исключается из кадрового резерва.

6.2. Кандидаты, включенные в кадровый резерв, состоят в кадровом резерве отдела образования.

6.3. Исключение педагогического работника из кадрового резерва оформляется приказом отдела образования.

6.4. Основаниями для исключения педагогического работника из кадрового резерва являются:

- назначение на должность;

- повторный отказ от замещения вакантной должности;
- письменное заявление кандидата об исключении из кадрового резерва;
- совершение дисциплинарного проступка, за который к кандидату применено дисциплинарное взыскание;
- истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами руководителя отдела образования, на основании решения Комиссии;

7.2. Информация о кадровом резерве своевременно размещается на сайте отдела образования.