Утверждено

Приказом отдела образования

 администрации Чемальского района

от 21.07.2021 г. № 285

ПОЛОЖЕНИЕ

o порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантной

должности руководителей образовательных организаций, подведомственных

отделу образования администрации Чемальского района

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и порядок формирования

кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Чемальского района

из числа педагогических работников образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Чемальского района.

1.2. Кадровый резерв – список лиц, сформированный на конкурсной основе

из граждан Российской Федерации, 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 служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации.

1.3. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения

должностей руководителей образовательных организаций общего (дошкольного, основного, среднего) и дополнительного образования, подведомственных отделу образования администрации Чемальского района, с учетом прогноза изменения кадровой структуры.

1.4. 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

- восполнения потребности в высококвалифицированных руководящих

кадрах образовательных организаций, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей образовательных организаций;

- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров;

- снижения рисков при назначениях руководителей образовательных организаций;

- облегчения адаптации и снижении времени адаптации при вхождении в

должность при назначениях руководителей образовательных организаций;

-мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

1.5. Кадровый резерв формируется по должности «руководитель (директор,

заведующий) образовательной организации». Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий должностей (директор, заведующий). Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет три года.

1.6. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- законность;

- доступность информации о кадровом резерве;

- равный доступ педагогических работников образовательных организаций,

подведомственных отделу образования администрации Чемальского района, и добровольность их включения в кадровый резерв;

- объективность и комплексность оценки профессиональных, деловых и

личностных качеств, результатов служебной (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.

II. Требования к кандидатам на включение в кадровый резерв:

2.1. К кандидатам на включение в кадровый резерв предъявляются

следующие обязательные требования:

- возраст от 25 до 55 лет;

- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки

«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»,

«Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих 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 судимости и (или) факта уголовного преследования либо о

прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической

деятельности.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Исключение из кадрового резерва осуществляется на основании личного

заявления гражданина, находящегося в кадровом резерве или по истечению срока, установленного в пункте 1.5 настоящего Положения.

2.5. Решение об организации и проведении отбора в кадровый резерв, категории должностей, на которые проводится отбор в кадровый резерв, утверждается приказом отдела образования администрации Чемальского района.

III. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Для проведения отбора в кадровый резерв приказом отдела образования администрации Чемальского района создается комиссия по формированию кадрового резерва (далее –комиссия).

3.2. В состав комиссии могут входить представители администрации, отдела образования администрации Чемальского района, организаций, обеспечивающих образовательную деятельность, общественных и профсоюзных организаций (по согласованию), руководители образовательных организаций.

Председателем комиссии является заместитель главы администрации по

социальным вопросам, курирующий работу отдела образования администрации Чемальского района.

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 является начальник отдела образования администрации Чемальского района. В отсутствии председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, исполняющий функции председателя комиссии в полном объеме.

Из состава комиссии выбирается секретарь комиссии.

3.3. Основными принципами работы комиссии являются:

- компетентность;

- объективность;

- гласность;

- независимость;

- соблюдение норм профессиональной этики.

3.4. К функциям комиссии относится:

-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 перечня должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва;

- рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения

кандидатур для включения в кадровый резерв.

3.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются письмом 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 комиссии 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, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

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

3.6. Организационную работу по проведению отбора и работе с кадровым

резервом ведет отдел образования администрации Чемальского района.

Для проведения отбора в кадровый резерв отдел образования администрации Чемальского района:

- на основании поступивших заявлений формирует списки кандидатов на

включение в кадровый резерв;

- готовит необходимые документы, материалы и информацию для работы

комиссии.

IV. Конкурсный отбор на включение в кадровый резерв.

4.1. Конкурсный отбор проводится в два этапа.

4.2. На первом этапе отбора на официальном сайте отдела образования администрации Чемальского района 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.

4.3. Секретарь комиссии проверяет соответствие перечня и форм представленных документов, установленных пунктом 4.16 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 кандидат, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательной организации. Оценка личностно-деловых качеств, мотивационного уровня осуществляется в форме

тестирования.

4.4. По результатам первого этапа в течение 7 (семи) календарных дней

секретарь комиссии формирует список кандидатов, имеющих право на участие во втором этапе отбора.

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

 4.6. 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.

4.7. Второй этап конкурсного отбора проводится не позднее чем через 30

(тридцать) календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсном отборе.

 4.8. Отдел образования администрации Чемальского района не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала второго этапа конкурсного отбора размещает на сайте отдела образования администрации Чемальского района в сети «Интернет» информацию о дате, месте, времени и порядке его проведения, список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурсного отбора.

4.10. 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.

4.11. Неявка кандидата на второй этап в объявленные на официальном сайте

отдела образования администрации Чемальского района в сети «Интернет» дату и время является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в отборе на включение в кадровый резерв.

4.12. 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 Отдела образования администрации Чемальского района в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет подготовку приказа о зачислении в кадровый резерв.

4.13. Приказ отдела образования администрации Чемальского района об утверждении списка лиц, включенных в кадровый резерв размещается на официальном сайте отдела образования администрации Чемальского района

в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

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

4.15. 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. До истечения трех лет документы хранятся в отделе образования администрации Чемальского района.

4.16. 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;

V. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Подготовка лица, зачисленного в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки, разработанного лицом, зачисленным в кадровый резерв, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в

резерв, необходимых знаний, направленных на более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских качеств.

5.2. 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.