



Республика Дагестан
Муниципальный район «Унцукульский район»
Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования»
368948, Унцукульский район, п.Шамилькала, ул. М.Дахадаева, 3, тел.(8257) 3-14-47, факс (8257) 3-42-06

9.04.2025г.

№ 21-а(1)

ПРИКАЗ

«О формировании и обучении муниципальной команды кадрового резерва руководителей общеобразовательных организаций»

В целях совершенствования системы кадрового обеспечения муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования» МР «Унцукульский район»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о формировании и обучении муниципальной команды кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Положение) (Приложение №1);
2. МКУ «ИМЦ» организовать работу по созданию кадрового резерва руководителей ОО в соответствии с Положением.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника МКУ «Отдел образования» Абдурахманова М-Г. А.

Начальник
МКУ «Отдел образования»
МР «Унцукульский район»



/М.Х.Магомедов/

В дело 01/04

_____ 202__

Положение

о формировании и обучении муниципальной команды кадрового резерва руководителей образовательных организаций МР «Унцукульский район»

Общие положения

1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Унцукульский район» (далее - Положение) разработано в целях повышения качества управленческой деятельности, создания условий по формированию резерва управленческих кадров и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций.

2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - кадровый резерв)

- это список граждан Российской Федерации, прошедших конкурсный отбор и зачисленных в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

- директора общеобразовательной организации;

- заведующего дошкольной образовательной организации;

- директора учреждения дополнительного образования детей.

- Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- Совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций района (далее - руководителей ОО). Улучшения качественного состава руководителей ОО. Своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

- Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- Повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования к профессиональному росту. Улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей ОО района.

- Сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя ОО при вступлении в должность.

- Формирование кадрового резерва основано на принципах: компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв:

- гласности, добровольности, объективности включения в резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

- Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником отдела образования;
- Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет сотрудник по кадрам отдела образования.

Порядок формирования кадрового резерва

1. Кадровый резерв формируется из чиста:

- педагогических работников муниципальных образовательных организаций;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций;
- иных лиц.

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

- 1) выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем ОО ;
- 2) в порядке самовыдвижения;
- 3) Выдвижение сотрудника образовательной организации для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

4) Независимо от способа выдвижения кандидата в кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление (Приложение 1);
- резюме кандидата (Приложение 2);
- представление руководителя образовательной организации, представителей органов управления образовательной организации (в случае выдвижения кандидата из числа работников образовательной организации) (Приложение 3);
- характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);
- рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).
- Все лица, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.
- Процедуру оценки проводит комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее - Комиссия), созданная приказом начальника отдела образования.
- Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 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 5 лет. В кадровый резерв включаются лица, 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, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности. При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование.

- 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.

- На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

- Список кадрового резерва утверждается начальником отдела образования. После утверждения списка кадрового резерва кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

- Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана подготовки кандидата резерва.

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

- С целью повышения эффективности кадрового резерва 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. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;

- личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;

- неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки кандидата резерва;

- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации.

- 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.
- Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

Состав и организация деятельности Комиссии

1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседаний Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

- В состав Комиссии входят начальник отдела образования, его заместитель, специалисты и методисты.
- Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
- Комиссия проводит заседание по мере необходимости.
- Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.
- Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало более 2/3 общего числа членов комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.
- По результатам конкурса конкурсная комиссия выносит следующие решения:
 - Кандидат включается в кадровый резерв.
 - Кандидат не включается в кадровый резерв.
- Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, в течение 3 рабочих дней.

Подготовка кадрового резерва

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

- При подготовке лица, зачисленного в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:
 - прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
 - исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
 - участие в конференциях, семинарах, совещаниях.
- Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, может производиться по индивидуальному плану (Приложение №5), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.
- Индивидуальный план подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составляется на 3 года. Индивидуальные планы подготовки разрабатываются по согласованию с лицами, включенными в список кадрового резерва.

Заключительные положения

1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами начальника управления образования, на основании решения Комиссии.
2. Информация о кадровом резерве размещается на сайте управления образования.