ПОСТАНОВЛЕНЭ № 10 БЕГИМ № 10 ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10

Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Зольского муниципального района КБР

В целях совершенствования деятельности подбору должностей расстановке кадров ДЛЯ замешения вакантных руководителей муниципальных образовательных учреждений Зольского Кабардино-Балкарской муниципального района Республики постановляю:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Зольского муниципального района КБР.
- 2. Отделу муниципальной службы и кадровой работы (Эльчепарова М.М.) совместно с МКУ «Управление образования» (Кочесокова А.М.) организовать работу по формированию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Зольского муниципального района.
- 3. Отделу организационной работы, делопроизводства и контроля исполнения решений местной администрации Зольского муниципального района КБР (Начоева Р.К.) разместить данное постановление на официальном сайте местной администрации Зольского муниципального района КБР.
- 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики Докшокова И.И.

Глава местной администрации

Утверждено постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района КБР от 25.01.2016г. № 10

#### положение

о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей образовательных учреждений Зольского муниципального района КБР (далее кадровый резерв), а также регламент работы с лицами, включенными в кадровый резерв.
- 1.2. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным характеристикам должности «руководитель» образовательного учреждения.
- 1.3. В кадровый резерв от каждого образовательного учреждения представляется по одной кандидатуре.
- 1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях: совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Зольского муниципального района; улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений; своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

Работа с кадровым резервом проводится в целях повышения уровня мотивации работников системы образования Зольского муниципального района к профессиональному росту, улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений; сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения при вступлении в должность.

- 1.5. Принципы формирования кадрового резерва:
- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется на основе критериев, указанных в приложении  $N \ge 1$  к настоящему Положению).
- зачисление в кадровый резерв на основе равного подхода к кандидатам в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности;
  - добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
  - гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.
- 1.6. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах и квоты, установленной пунктом 1.3 настоящего Положения.
- 1.7. Организационную и координирующую функции выполняет местная администрация Зольского муниципального района КБР, методическую функцию по работе с кадровым резервом выполняет муниципальное казенное учреждение «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района КБР (далее Управление образования).

#### 2. Порядок формирования кадрового резерва

- 2.1. Кадровый резерв формируется из числа педагогических работников образовательных учреждений Зольского муниципального района КБР, заместителей руководителей.
- 2.2. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель» и имеющие:
- 1) 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;
- 2) рекомендации для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных казенных образовательных учреждений, представителей органов управления образовательным учреждением (попечительских советов, управляющих советов и др.), аттестационных комиссий образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающих по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом».
- 2.3. При подготовке рекомендаций на кандидата в кадровый резерв следует руководствоваться следующими критериями:
- результативность профессиональной и управленческой деятельности, динамичность карьеры, положительная деловая репутация, инициативность;
- умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением; владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы; систематическое повышение профессионального уровня.
- 2.4. Формирование кадрового резерва включает в себя два этапа. На первом этапе осуществляется подбор кандидатов в кадровый резерв. Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме после доведения до него требований настоящего Положения.

Для зачисления в кадровый резерв кандидатами представляются следующие документы:

1. заявление кандидата;

- 2.резюме с фотографией 3 х 4 см;
- 3. рекомендации о включении данного кандидата в кадровый резерв;
- 4.копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания;
- 5.копия трудовой книжки;
- 6.копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- 7. копия аттестационного листа;
- 8.копии документов о награждении;
- 9.согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10.иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

Все копии документов заверяются работодателем кандидата.

На втором этапе проводится отбор кандидатов в кадровый резерв, который включает экспертизу рекомендаций и резюме, документов об образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации и иных документов, представленных проведение анализа соответствия кандидатом, квалификации требованиям, кандидата предъявляемым квалификационной характеристикой должности «руководитель».

Экспертизу указанных документов кандидатов, претендующих на зачисление в кадровый резерв, осуществляет кадровая комиссия местной администрации Зольского муниципального района КБР (далее - Комиссия). Комиссию возглавляет председатель, протокольную часть и оформление документации ведет секретарь Комиссии.

Результаты экспертизы фиксируются в заключении Комиссии по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, которое подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии. Основанием для невозможности включения кандидата в кадровый резерв является несоответствие кандидата квалификационным требованиям, изложенным в приложения № 1 к настоящему Положению.

Заседание Комиссии проводится, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

По результатам заседания Комиссия выносит одно из следующих решений:

- о возможности включения кандидата в кадровый резерв;
- о невозможности включения кандидата в кадровый резерв.

Решение должно быть вынесено Комиссией не позднее 2-х месяцев со дня регистрации заявления кандидата.

Утверждение списочного состава кадрового резерва осуществляется в течение 3-х дней со дня принятия решения о возможности включения кандидатов в кадровый резерв.

Информация о результатах отбора в кадровый резерв доводится до кандидатов в письменном виде в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. Срок пребывания в кадровом резерве составляет три года. По истечении указанного срока лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва. Исключенное из кадрового резерва лицо может быть включено повторно в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. При наличии обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством, лица не могут быть включены в кадровый резерв.

## 3. Исключение из кадрового резерва

- 3.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава в случае:
- назначения на должность руководителя муниципального казенного образовательного учреждения Зольского муниципального района;
- выражения в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
  - отказа занять соответствующую вакантную должность руководителя;
- наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- выявления факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;
  - истечения срока пребывания в кадровом резерве.
- 3.2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения.
- 3.3. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении письменно в десятидневный срок со дня принятия решения.

## 4. Подготовка участников кадрового резерва

- 4.1. Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.
- 4.2. В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются следующие приемы:

возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя;

участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях, составление методических рекомендаций;

обучение участников кадрового резерва руководителей образовательных учреждений.

## 5. Подбор и назначение кандидатов из резерва

Решение о назначении руководителя учреждения из числа лиц, включенных в резерв, принимается учредителем в лице Главы местной администрации Зольского муниципального района КБР.

Подбор и назначение из резерва на вакантные должности руководителей образовательных учреждений осуществляется в следующем порядке:

Комиссия совместно с МКУ «Управление образования» направляет ходатайство Главе местной администрации Зольского муниципального района для согласования кандидатуры с приложением следующих документов:

 собственноручно заполненная и подписанная анкета кандидата на должность руководителя подведомственного учреждения управления образования;

- копия трудовой книжки;
- копии документов государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Глава местной администрации Зольского муниципального района в течение трёх рабочих дней с момента поступления ходатайства в письменной форме путем наложения резолюции на ходатайстве согласовывает представленную кандидатуру или отказывает в согласовании.

В случае согласования Главой местной администрации Зольского муниципального района выбранной кандидатуры с последним заключается трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

В случае отказа в согласовании выбранной кандидатуры и при наличии в резерве иных кандидатов Комиссия совместно с МКУ «Управление образования» выдвигает и направляет на согласование другую кандидатуру на должность руководителя образовательного учреждения.

## Приложение № 1 к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных казенных

образовательных

учреждений Зольского муниципального района

# Заключение Комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв

№ п/п	Квалификационная характеристика и	Да/нет
	критерии отбора	
1.	Высшее профессиональное образование по	
	направлениям подготовки «Государственное	
	и муниципальное управление»,	
	«Менеджмент», «Управление персоналом»	
	или высшее профессиональное образование и	
	дополнительное профессиональное	
	образование в области государственного и	
	муниципального управления или	
	менеджмента и экономики	
2.	Стаж работы на педагогических или	
	руководящих должностях не менее 5 лет	
	Наличие опыта руководящей,	
3.	организаторской работы, руководство	
	группой педагогов	
4.	Обобщение и распространение собственного	
	педагогического, управленческого,	
	организаторского опыта	
	Участие в разработке и реализации проектов и	
5.	программ по проблемам повышения качества	
	образования	
6.	Наличие внедренных разработок	
7.	Повышение квалификации, профессиональная	
	переподготовка	
8.	Участие в профессиональных конкурсах	
9.	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	
Решение	Комиссии	