Администрация
муниципального образования
«Тарбагатайский район»
Республики Бурятия

Буряад Республикын
«Тарбагатайн аймаг» гэһэн
Муниципальна байгуулгын
зариргаан

Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального образования «Тарбагатайский район»

ПРИКАЗ

«05» апреля 2021 г. № 104

О формировании кадрового резерва

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 07.07.2020 г. № 02-11/2471 «О формировании кадрового резерва руководителей общеобразовательных организаций и руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования», с целью формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей административно–управленческого персонала в образовательных учреждений МО «Тарбагатайский район»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить
- Положение о формировании резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала в образовательных организациях МО «Тарбагатайский район» (приложение 1).
- Порядок проведения конкурса для включение в резерв управленческих кадров для замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала в образовательных организациях МО «Тарбагатайский район» (приложение 2).

2. Главному специалисту МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» (Русиной С.П.) организовать работу по формированию резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала в образовательных организациях МО «Тарбагатайский район»

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район» Т.И. Номоконова

МКУ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МО "ТАРБАГАТАЙСКИЙ РАЙОН"

Исп. А.П. Хромых
56067

Приложение № 1
к приказу МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от «05» 04 2021 г.

Положение
о формировании резерва управленческих кадров для замещения должностей административно-управленческого персонала в образовательных организациях МО «Тарбагатайский район»

I. Общие положения

1.1.Положение о формировании резерва управленческих кадров и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также нормативно-правовыми актами, определяющими приоритетные направления формирования и развития профессиональных компетенций педагогических работников и кадрового обеспечения.

1.2.Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала в образовательных организациях МО «Тарбагатайский район» (далее – кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв – это сформированный в соответствии с реестром должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений МО «Тарбагатайский район» перечень лиц, отвечающих квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации, и способных в будущем обеспечить функционирование и развитие образовательной организации.

1.4. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Муниципальный орган управления образованием – МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»;
- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность руководителя образовательного учреждения;
- совершенствования деятельности по подбору кадров для замещения вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения МО «Тарбагатайский район»;
- привлечения высококвалифицированных специалистов.

1.5. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- равенство прав и возможностей граждан свободно выбирать и распоряжаться своими способностями к труду и выбору рода деятельности;
- объективность в подборе и включении в кадровый резерв граждан, в соответствии с квалификационными требованиями;
- добровольность включения в кадровый резерв;
- учет профессиональных и личностных качеств;
- личные способности;
- результаты профессиональной деятельности;
- гласность и коллегиальность в формировании и работе с резервом.

1.6. Формирование кадрового резерва осуществляется на основании приказа МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район». Этапы формирования

резерва включают в себя поиск и выдвижение кандидатов, оценку и отбор, и формирование списка.

1.7. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет три года.

II. Порядок формирования резерва и работы с ним

2.1. Кадровый резерв формируется из числа педагогических работников, проявляющих управленческие способности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами, способных к экспертно-аналитической и прогностической деятельности, стратегическому мышлению, показавших высокие результаты в профессиональной деятельности, а также получающих (или имеющих) высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области ГМУ или менеджмента, наличие Российского гражданства, отсутствие судимости, дееспособность, отсутствие нарушений по ранее занимаемой должности.

2.2. Резерв формируется на конкурсной основе и утверждается приказом начальника МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» с учетом текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.

2.3. Гражданин может быть включен в кадровый резерв для замещения должности руководителя нескольких образовательных учреждений.

2.4. Численный состав лиц, состоящих в кадровом резерве по каждой должности руководителя соответствующего образовательного учреждения не должен превышать 3 человек.

2.5. Основаниями исключения из кадрового резерва гражданина являются:

- личное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;
- приказ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» о назначении его на должность руководителя образовательного учреждения из кадрового резерва;
- отказ от предложения для замещения соответствующей вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- истечение предельного срока нахождения его в кадровом резерве;
- обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность

2.6. План работы по подготовке резерва включает в себя конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение и развитие лицом, зачисленным в резерв, необходимых менеджерских компетенций, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

2.7. Лица, включенные в кадровый резерв, могут привлекаться к работе в составе творческой группы по разработке стратегических документов ОО, нормативно-правовой базы, а также могут принимать участие в совещаниях, организации и проведении различных мероприятий.

2.8. За работником, включенным в резерв может быть закреплен тьютор из числа административных работников МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», наделенный данными полномочиями.

2.9. На лиц, включенных в резерв, составляется индивидуальная карта карьерного роста с указанием ФИО, уровня образования, занимаемой должности и должности на которую претендует, квалификационной категории, сведения о курсах ПК и профессиональной переподготовке.

2.10. Сведения, возникающие в процессе пребывания гражданина в кадровом резерве относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.11. Документы граждан, состоявших в кадровом резерве, хранятся в течение одного года со дня исключения гражданина из кадрового резерва.

2.12. При наличии оснований предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом начальника МКУ управление образования МО «Тарбагатайский район».

III. Формы и методы работы с резервом.

3.1. Подготовка кадрового резерва осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на дальнейшее изучение и развитие профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, состоящих в кадровом резерве, проверку на практике их компетентности, а также на приобретение ими профессиональных знаний, умений и опыта.

3.2. Подготовка граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляется в индивидуальном порядке по следующим направлениям:

- временное замещение соответствующей должности руководителя образовательного учреждения (при наличии такой возможности);
- выполнение отдельных поручений по должности руководителя образовательной организации, участие в работе координационных и совещательных органов, созданных при МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», проведение семинаров, совещаний в образовательных учреждениях и других мероприятиях участие в которых, входит в компетенцию руководителя образовательного учреждения;
- самообразование.

3.3. Общее руководство индивидуальной подготовкой граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляет начальник МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» или уполномоченные им лица.

3.4. Гражданин с момента включения в кадровый резерв ведет мониторинг своей деятельности по подготовке к замещению должности руководителя образовательного учреждения в соответствии с направлениями, указанными в пункте 18 настоящего Положения, и ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным представляет в МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» содержащий информацию:

1) о повышении образовательного уровня (прохождение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки, участие в семинарах, конференциях и др. мероприятиях по повышению уровня знаний);

2) о повышении уровня знаний путем самообразования (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности руководителя образовательного учреждения, изучение планов работы и деятельности образовательного учреждения)

3) о приобретении навыков работы по должности руководителя образовательного учреждения (временное замещение должности руководителя образовательного учреждения, участие в работе координационных и совещательных органах, созданных при МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», проведение семинаров, совещаний в образовательных учреждениях и других мероприятиях участие в которых, входит в компетенцию руководителя образовательного учреждения, выполнение отдельных поручений по должности руководителя образовательного учреждения).

Отчеты подшиваются в индивидуальную карту лица, состоящего в кадровом резерве.

3.5.Работа с резервом осуществляется с использованием практико-ориентированных форм и методов, направленных на повышение уровня профессионализма, формирование и развитие управленческих компетенций.

3.6. Организационные формы работы (ролевые и деловые игры, ролевое моделирование, психологическое обследование, семинары, тренинги, курсы ПК, круглые столы);

3.7. Дидактические формы (анкетирование, тестирование, решение задач и разработка управленческих решений, разработка нормативной базы и документов, делегирование полномочий и исполнение обязанностей руководителя):

3.8. Структурные подразделения ОО, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций (педагогический совет, методический совет, МО педагогов по направлениям, школа начинающего педагога).

IV. Использование кадрового резерва

4.1. Гражданин, состоящий в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного гражданина из кадрового резерва для замещения соответствующей должности.

4.2. Гражданин, состоящий в кадровом резерве на замещение должности руководителя соответствующего образовательного учреждения, с его письменного согласия может быть назначен на должность руководителя другого образовательного учреждения.

4.3. Гражданин не прошедший по результатам конкурса отбор на замещение вакантной должности руководителя ОО зачисляется в кадровый резерв с последующим правом замещения вакантной должности без участия в конкурсе по решению конкурсной комиссии.

Приложение
к Положению о формировании резерва управленческих кадров
для замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала в
образовательных организациях МО «Тарбагатайский район»

СПИСОК
резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала в образовательных организациях МО «Тарбагатайский район»

Наименование образовательного учреждения на должность руководителя, которого претендует гражданин	**ФИО гражданина**	**Дата рождения**	**Образование (с указанием учебных заведений)**	**Основание включения гражданина в кадровый резерв**	**Основание исключения гражданина из кадрового резерва**
1	**2**	**3**	**4**	**6**	**7**

Приложение № 2
к приказу МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от «05» 04 2021 г.

Порядок
проведения конкурса для включения в резерв управленческих кадров на замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала в образовательных организациях МО «Тарбагатайский район»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности руководителя муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Муниципальному органу управления образованием – МКУ управление образования МО «Тарбагатайский район».

2. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в соответствии с настоящим Порядком конкурсной комиссией, образуемой при МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» (далее – конкурсная комиссия).

II. Порядок создания, состав и полномочия конкурсной комиссии.
Порядок работы конкурсной комиссии.

3. Конкурсная комиссия утверждается приказом МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» на срок проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

4. В приказе конкурсной комиссии указываются:

- количественный и персональный состав конкурсной комиссии;
- срок действия конкурсной комиссии;
- иные положения, учитывающие особенности деятельности образуемой конкурсной комиссии.

5. Количественный состав конкурсной комиссии должен быть не менее пяти человек

6. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии. Председателем конкурсной комиссии является начальник МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район». Заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании конкурсной комиссии.

7. Председатель конкурсной комиссии:

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- организует работу конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- определяет по согласию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- решает иные вопросы в соответствии со своей компетенцией.

8. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции и полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия:

- организует проведение конкурса;
- готовит объявление о проведении конкурса;
- публикует в СМИ объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв;

- размещает на официальном сайте МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв;

- ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;

- рассматривает обращения граждан, связанные с проведением конкурса на включение в кадровый резерв и принимает по ним решения;

- принимает решение о допуске гражданина к участию или об отказе в допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв;

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв принимает решение, оформленное письменно в виде протокола, которое является для начальника МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» основанием для издания приказа о включении гражданина в кадровый резерв по должности руководителя соответствующего образовательного учреждения.

10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа состава конкурсной комиссии.

11. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина, принявшего участие в конкурсе.

13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район».

III. Порядок объявления конкурса на включение в кадровый резерв

15. Конкурсная комиссия объявляет конкурс на включение в кадровый резерв, публикует объявление о дате, времени, месте и об условиях проведения конкурса на включение в кадровый резерв в средствах массовой информации и размещает на сайте МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

16. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв указывается:

- наименование должности руководителя соответствующего образовательного учреждения, по которой проводится конкурс;

- требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв для замещения должности руководителя соответствующего образовательного учреждения;

- дата, место и срок приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;

- дата, время и место проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

- контактная информация (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»);

- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с разделом V настоящего Положения.

IV. Участники конкурса на включение в кадровый резерв

17. Право на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям по должности «руководитель образовательного учреждения», в том числе по уровню профессионального образования, дополнительного профессионального образования, стажу на педагогических или руководящих должностях, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для

исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных федеральных законах.

V. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв

18. Граждане, претендующие на включение в кадровый резерв, в установленные сроки представляют секретарю конкурсной комиссии личное заявление по установленной форме (Приложение к настоящему Порядку).

19. Граждане, одновременно с личным заявлением (написанным собственноручно) представляют следующие документы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- копии документов об образовании;
-копии документов об образовании по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области ГМУ или менеджмента;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- заключение медицинского учреждения по установленной законодательством форме об отсутствии заболеваний, препятствующих назначению на должность руководителя образовательного учреждения.

20. Граждане могут представить иные документы и материалы, которые, по их мнению, подтверждают их профессиональные заслуги и компетентность. Конкурсная комиссия вправе проверить достоверность представленных гражданами сведений и документов.

21. Организация проверки сведений и документов, представленных гражданином для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв, осуществляется секретарем конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии.

VI. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв

22. Гражданину может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:

- предоставление документов после истечения установленного срока;
- не предоставления всех документов, предусмотренных в пункте 19 настоящего Порядка;
- наличие обстоятельств, препятствующих замещению должности руководителя образовательного учреждения, указанных в Федеральном от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных федеральных законах.

23. При принятии конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв гражданину в течение 7 календарных дней после принятия такого решения направляется письмо с указанием оснований (причин) отказа за подписью председателя конкурсной комиссии.

Документы, направленные гражданином в конкурсную комиссию, могут быть возвращены ему по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. После истечения этого срока документы подлежат уничтожению.

24. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

VII. Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв

25. Гражданин, допущенный к конкурсу на включение в кадровый резерв считается кандидатом на включение в кадровый резерв (далее – кандидат).

26. При проведении конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и материалов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя соответствующего образовательного учреждения, для замещения которой и формируется резерв.

27. Конкурс проводится в два этапа:

- конкурс представленных кандидатом документов;
- индивидуальное собеседование с кандидатом.

28. В ходе конкурса изучению подлежат:

- документы и дополнительные сведения, представленные кандидатом;
- уровень и характер профессиональных знаний и навыков, а также знаний в смежных областях (экономика, финансы, юриспруденция и др.), которыми обладает кандидат;
- наличие навыков ведения деловых переговоров, планирования управленческой деятельности;
- личностные качества кандидата (коммуникативность, исполнительность, ответственность, инициативность, способность адаптироваться к новым условиям и т.д.);

29. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- включить кандидата в кадровый резерв для замещения соответствующей должности;
- отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

Лицам, включенным в кадровый резерв, конкурсной комиссией даются рекомендации по индивидуальной подготовке к замещению должности руководителя соответствующего образовательного учреждения.

30. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения его в кадровый резерв либо отказа в таком включении.

31. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения.

32. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв информация о включении кандидатов в кадровый резерв на должность руководителя соответствующих образовательных учреждений размещается на официальном сайте МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

33. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

Приложение к Порядку
проведения конкурса на включение в кадровый резерв
для замещения вакантной должности руководителя
муниципальных образовательных учреждений
МО «Тарбагатайский район»

В Конкурсную комиссию
при МОУО – Управлении образованием

от _____
(ФИО полностью)
проживающей(го) по адресу:
_____
(указывается адрес для почтовых отправлений гражданину)

Контактные телефоны, эл. адрес:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности
_____
(наименование должности и муниципального образовательного учреждения)

С Положением о кадровом резерве для замещения вакантной должности руководителя муниципальных образовательных учреждений МО «Тарбагатайский район», квалификационными и другими требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, информацией о конкурсе на включение в кадровый резерв ознакомлен(а).

Сведения, содержащиеся в документах, представленных мною для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв, соответствуют действительности.

Возражений против проведения проверки документов и сведений, представленных мною в конкурсную комиссию не имею. Даю согласие на осуществление действий с моими персональными данными, включая их передачу в налоговые, правоохранительные органы, образовательные организации.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

1.
2.
…

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Примечание: Заявление оформляется собственноручно в рукописном виде