



РАСПОРЯЖЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28.11. 2018 г.

г. Железноводск

№ 225

О кадровом резерве управленческих кадров образовательных организаций города-курорта Железноводска Ставропольского края

В соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 12 мая 2014 г. № 239 «О формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Ставропольского края», Постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 17 октября 2014 г. № 844 «О формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров города-курорта Железноводска Ставропольского края» и в целях определения порядка формирования кадрового резерва и его подготовки для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций города, установления единых организационных принципов в работе с кадровым резервом, совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров, улучшения их качественного состава, своевременного замещения вакантных должностей руководителей

1. Утвердить :

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва управленческих кадров образовательных организаций города-курорта Железноводска Ставропольского края (приложение 1).

1.2. Состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров образовательных организаций города-курорта Железноводска Ставропольского края (приложение 2).

1.3. План работы управления образования с кадровым резервом управленческих кадров образовательных организаций (приложение 3).

2. Возложить на Комиссию функции по формированию и ведению кадрового резерва.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления
образования администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края



Н.Казанцева

Приложение № 1
к распоряжению управления
образования администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края
от 28.11.18 №225

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и подготовки кадрового резерва управленческих кадров образовательных организаций города- курорта Железноводска Ставропольского края

1. Основные положения

1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва управленческих кадров образовательных организаций города-курорта Железноводска Ставропольского края определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров, а также порядок организации работы с ним.

2. Кадровый резерв управленческих кадров муниципальных образований образовательных организаций (далее – кадровый резерв) представляет собой сформированную группу перспективных граждан, обладающих знаниями, опытом и личными качествами и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

- заведующий дошкольной образовательной организацией;

- директор общеобразовательной организации;

- директор организации дополнительного образования.

3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- своевременного замещения вакансий по должности «заведующий», «директор»;

- снижения рисков при назначении руководящих работников;

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

- постоянного пополнения резерва высококвалифицированными кадрами.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у граждан, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личностных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей.

4. Работа с кадровым резервом включает в себя:

- анализ потребности в резерве;

- выявление работников, имеющих потенциал;

- оформление и утверждение списков кадрового резерва;

- целевая подготовка граждан, включенных в списки резерва;

- обновление списков кадрового резерва

5. Кадровый резерв формируется по приказу начальника управления образования сроком на три года.

6. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником управления образования.

II. Порядок формирования резерва

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

- выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем образовательной организации города-курорта Железноводска Ставропольского края;

- в порядке самовыдвижения;

2. Выдвижение сотрудника образовательной организации для включения в кадровый резерв осуществляется руководителем образовательной организации только с согласия сотрудника.

3. Кандидат в резерв управленческих кадров представляет в Комиссию: - личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

Положению;

- анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;

- согласие на обработку и использование персональных данных.

4. Все граждане, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

5. Процедура оценки заключается в определении профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности.

Для участия в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации:

- владеющие государственным языком Российской Федерации;

- соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. Процедуру оценки проводит комиссия по формированию кадрового резерва (далее – Комиссия), созданная распоряжением управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

7. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствия квалификационных требований к должности, учитывая профессиональный уровень, заслуги, опыт работы в сфере управления, деловые и личностные качества кандидатов.

8. 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 и формируется список кадрового резерва.

9. Список кадрового резерва утверждается начальником управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

10. По истечении трех лет после формирования кадрового резерва его состав пересматривается и пополняется в установленном данным Положением порядке.

11. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на следующие годы при условии положительного заключения Комиссии.

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

13. Формирование резерва управленческих кадров не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения указанных должностей лицами, не включенными в резерв.

III. Подготовка кадрового резерва

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

Подготовка резерва может осуществляться с отрывом и без отрыва от производства.

2. Подготовка резерва может предусматривать теоретическую и практическую части.

Основными элементами программы теоретической подготовки резерва являются:

- целевая профессиональная переподготовка и повышение квалификации;
 - правовая подготовка;
 - подготовка в области организации управления образовательной организацией ;
 - подготовка в области организации работы с кадрами;
 - подготовка в области психологии управления;
 - участие в конференциях, семинарах, совещаниях.
3. Основными формами практической подготовки являются:

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, документов по совершенствованию деятельности образовательных организаций ;

- привлечение к организации и проведению мероприятий по профилю деятельности преподаваемой к замещению должности;

- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве.

IV. Реализация резерва и контроль за состоянием работы с резервом кадров

1. С целью повышения эффективности кадрового резерва через три года проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

2. Документы, отражающие процесс и результаты подготовки лиц, состоящих в резерве, своевременно заносятся в личное дело кандидата.

Приложение № 2
к распоряжению управления
образования администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края
от 28.11.18 №225

СОСТАВ

Комиссии по формированию кадрового резерва управленческих
кадров образовательных организаций города-курорта
Железноводска Ставропольского края

Приложение № 3
к распоряжению управления
образования администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края
от 28.11.18 №225

План

работы управления образования с кадровым
резервом руководящих работников на 2019-2022 годы

	Мероприятие	Дата	Ответственный
1	Формирование и утверждение списка резерва руководящих работников	февраль 2019 г.	Салогуб О.В.
2	Обучение резерва руководящих работников на курсах повышения квалификации	В соответствии с планом-проспектом ГБУ ДПО СКИРОПКИПРО	Темирчева С.Е.
3	Организация и проведение занятий постоянно действующего семинара с кадровым резервом руководящих работников «Школа резерва управленческих кадров»	в течение года	Темирчева С.Е.
4	Участие резерва руководящих работников в научно – практических конференциях, совещаниях и т.д.	в течение года	Темирчева С.Е.
5	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для резерва руководящих работников	По отдельному графику	Темирчева С.Е.

Казанцева
Светлана Николаевна
начальник управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Кокарева
Светлана Александровна
заместитель начальника управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Темирчева
Светлана Евгеньевна
заведующая методическим кабинетом управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Гаева
Ирина Евгеньевна
методист управления образования администрации города - курорта Железноводска Ставропольского края

Салогуб
Оксана Васильевна
юрисконсульт управления образования администрации города - курорта Железноводска Ставропольского края

Кузнецова
Любовь Ивановна
председатель городского Совета профсоюза работников народного образования и науки

Приложение 1
к Положению о порядке
формирования и подготовки
кадрового резерва
управленческих кадров
образовательных организаций
города-курорта Железноводска
Ставропольского края

ФОРМА

В комиссии по формированию кадрового резерва управленческих кадров образовательных организаций города-курорта Железноводска Ставропольского края

от _____ (фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

тел. _____ (рабочий, мобильный)

Заявление.

Прошу допустить меня к участию в отборе для включения в резерв управленческих кадров образовательных организаций города-курорта Железноводска Ставропольского края на должность _____ (должности)

С Положением о резерве управленческих кадров образовательных организаций города-курорта Железноводска Ставропольского края, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к категориям должностей, для включения в резерв руководителей ознакомлен(а).
К заявлению прилагаю следующие документы:

- личное заявление
- анкета
- копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- справка об отсутствии судимости.

(дата)

(подпись)

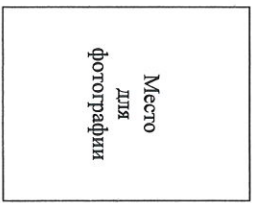
(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке
формирования и подготовки
кадрового резерва
управленческих кадров
образовательных организаций
города-курорта Железноводска
Ставропольского края

ФОРМА

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____



Должность, место работы _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов. Специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение). Были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)	
9. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда,	

За что, какое решение принято)

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях профессионального образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год поступления	ухода	Должность с указанием организации, предприятия (независимо от собственной и ведомственной принадлежности)	Местонахождение организации, предприятия

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, e-mail

13. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

14. Дополнительные сведения (участие в выборах представительных органов, а также информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

15. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв управленческих кадров образовательных организаций города-курорта Железноводска Ставропольского края. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

16. Я, _____, даю согласие на использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных Старопольского края и на передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих формирование и подготовку резерва руководителей города-курорта Железноводска Ставропольского края, назначение на должность руководителя. Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных п. 1 для открытого доступа. Я ознакомлен (а), что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до назначения меня на должность руководителя образовательной организации, исключения из резерва руководителей либо до дня его отзыва (на основании письменного заявления в произвольной форме).

“ _____ ” _____ 20__ г.

Подпись _____