

Утверждаю:
Начальник Управления  Б.Г. Иванов
05 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций города Лобня Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций города Лобня Московской области, порядок назначения и исключения из Кадрового резерва.

2. Кадровый резерв – это специально сформированная группа работников системы образования в Московской области, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по управлению образовательной организацией.

3. Основные задачи формирования и подготовки Кадрового резерва:

- своевременное замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;
- привлечение в систему управления образованием наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;
- содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров системы образования;
- развитие управленческих навыков кандидатов.

4. Принципы формирования и подготовки Кадрового резерва:

- компетентность и профессионализм лиц, включаемых в Кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в Кадровый резерв;
- добровольность включения кандидатов в Кадровый резерв;
- объективность при подборе и зачисления в Кадровый резерв;
- гласность и доступность информации о формировании Кадрового резерва и его профессиональной реализации.

II. Требования, предъявляемые к кандидатам

5. Общими требованиями, предъявляемыми к кандидатам для включения в Кадровый резерв, являются:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 25 до 45 лет;
- высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование или высшее образование в сфере управления образованием;
- опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;

- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

III. Формирование Кадрового резерва

6. Кадровый резерв формируется из числа работников образовательных организаций, отвечающих требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения (далее – работник).

7. Формирование Кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей руководителей государственных образовательных организаций, на которые формируется Кадровый резерв (далее – перечень должностей руководителей образовательных организаций);
- оценка и отбор работников для включения в Кадровый резерв ;
- составление списка кандидатов в Кадровый резерв ;
- включение работников в Кадровый резерв.

8. Ежегодно Управление образования формирует проект перечня должностей руководителей образовательных организаций на основе предложений образовательных организаций.

9. При формировании проекта перечня должностей руководителей образовательных организаций учитываются: итоги работы с Кадровым резервом за предыдущий календарный год; оценка и прогноз состояния управленческих кадров образовательных организаций; прогноз исключения работников из Кадрового резерва.

10. Работники могут состоять в списках Кадрового резерва на замещение нескольких должностей руководителей образовательных организаций.

11. Срок непрерывного пребывания работника в Кадровом резерве составляет пять лет.

12. На каждого работника, состоящего в Кадровом резерве, ведется персональное дело, включающее следующие документы:

- личное заявление о включении его в Кадровый резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- анкету, заполненную работником собственноручно по прилагаемой форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт или иной документ, признаваемый в соответствии с федеральным законодательством документом, удостоверяющим личность гражданина), и его копию;
- диплом о высшем образовании и его копию;
- копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- результаты тестирования после проведения аттестации;
- копию трудовой книжки, заверенной в установленном порядке;
- представление руководителя государственной образовательной организации, в которой работник осуществляет профессиональную деятельность;
- копии государственных и ведомственных наград;

- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования;
- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности.

IV. Организация подготовки Кадрового резерва

13. Подготовка Кадрового резерва осуществляется на основе ежегодных:

- планов подготовки Кадрового резерва на вакантные должности руководителей образовательных организаций;
- индивидуальных планов развития кандидатов на вакантные должности руководителей образовательных организаций (далее – индивидуальный план развития кандидатов).

14. Индивидуальные планы развития кандидатов составляются непосредственно работниками, включенными в Кадровый резерв, утверждаются руководителями образовательных организаций, в которых работники осуществляют свою профессиональную деятельность.

15. Согласованные индивидуальные планы развития кандидатов направляются в Управление образования, которое на их основе формирует сводный план подготовки Кадрового резерва на вакантные должности руководителей образовательных организаций.

16. Формами подготовки Кадрового резерва могут быть:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка;
- временное исполнение обязанностей по должности, на замещение которой работник включен в Кадровый резерв;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, в семинарах, конференциях, а также мероприятиях по вопросам управления государственной образовательной организацией, управления системой образования в целом, развития системы образования в Московской области;
- участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции образовательных организаций;
- подготовка индивидуальных заданий: рефератов, справочных, информационных, аналитических материалов;
- выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;
- самообразование.

17. Управление образования на основе индивидуальных планов развития кандидатов готовит сводную информацию о подготовке Кадрового резерва за отчетный период.

V. Исключение из Кадрового резерва

18. Основаниями для исключения из Кадрового резерва являются:

- назначение работника на вакантную должность, на которую включен в Кадровый резерв;

- отказ от предложенной для замещения должности, на которую включен в Кадровый резерв;
- личное заявление работника об исключении из Кадрового резерва;
- сокращение должности, на которую работник включен в Кадровый резерв;
- истечение срока непрерывного пребывания работника в Кадровом резерве;
- смерть работника, состоящего в Кадровом резерве;
- невыполнение индивидуального плана развития кандидата;
- выявление недостоверности сведений, представленных работником для включения в Кадровый резерв.

19. Работник, исключенный из Кадрового резерва, уведомляется в письменной форме в месячный срок после утверждения списка работников, исключенных из Кадрового резерва.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей руководителей
государственных образовательных организаций
Московской области, подведомственных
Министерству образования Московской области
Форма

Директору школы

от _____

проживающего по адресу

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

Заявление.

Прошу принять мои документы для включения в Кадровый резерв
для замещения вакантной должности _____

_____ (указывается должность руководителя государственной образовательной организации)

Согласен на:

на проверку достоверности представленных мною сведений для включения
в Кадровый резерв;

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации,
обработку моих персональных данных, а именно совершение действий,
предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27
июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах,
событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Управление
образования г.Лобня.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей руководителей
образовательных организаций

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
- Имя _____
- Отчество _____

2.	Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, республика, страна)	
3.	Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
4.	Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), Направление подготовки или специальность по диплому, Квалификация по диплому	
5.	Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), Учетная степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
6.	Какими иностранными языками владеете и в какой степени	
7.	Допуск к государственной тайне (его форма, номер и дата, при наличии)	

