

АДМИНИСТРАЦИЯ РУБЦОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

от 09.08.2017

№ 219.

г. Рубцовск

О кадровом резерве руководителей
образовательных организаций

В целях совершенствования и согласованности деятельности комитета по образованию и образовательных организаций района, улучшения подбора и расстановки кадров, ротации кадров

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на должность руководителя (директора, заведующего) муниципального образовательного учреждения, подведомственного комитету Администрации Рубцовского района Алтайского края по образованию (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по работе с кадровым резервом (Приложение №1).

3. Сформировать список кандидатов на включение в кадровый резерв до 01.11.2017 года (отв. Петрова Н.П.)

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации
Рубцовского района, председатель
комитета по образованию



Р.В.Субботин

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы Администрации района,
председатель комитета по образованию

Р.В.Субботин



« 09 » августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на должность руководителя
(директора, заведующего) муниципального образовательного учреждения,
подведомственного комитету Администрации Рубцовского района
Алтайского края по образованию

1. Положение о кадровом резерве на должность руководителя (директора, заведующего) муниципального образовательного учреждения, подведомственного комитету Администрации Рубцовского района Алтайского края по образованию (далее – «кадровый резерв») определяет порядок формирования кадрового резерва, основные направления деятельности по управлению системой кадрового резерва и организацию профессионального развития лиц, включенных в него (далее «резервист»).

2. Основной целью формирования кадрового резерва является своевременное назначение на вакантную должность руководителя (директора, заведующего) муниципального образовательного учреждения, подведомственного комитету Администрации Рубцовского района Алтайского края по образованию (далее «комитет по образованию»), лица подготовленного к управлению, способного профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции, стоящие перед комитетом по образованию.

3. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним:

- добровольность включения в кадровый резерв;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв;

ответственность руководителей учреждений за обоснованность предложений о включении кандидатов в кадровый резерв и за создание условий для профессиональной подготовки резервистов.

4. При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются:

стаж (опыт) работы по специальности (направлению деятельности), в том числе в учреждениях, подведомственных комитету Администрации Рубцовского района Алтайского края по образованию;

наличие практического опыта управленческой деятельности, её эффективность и результативность;

соответствие уровня образования квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя (директора, заведующего);

морально психологические и деловые качества;

наличие поощрений и наград, дисциплинарных взысканий;

отсутствие запретов и ограничений для замещения должности руководителя (директора, заведующего);

результаты аттестации (для кандидатов из образовательных организаций).

5. Руководители (директора, заведующие) учреждений представляют в комитет по образованию следующие документы для включения в кадровый резерв:

личное заявление кандидата на включение в кадровый резерв;

представление, подписанное руководителем учреждения, о соответствии кандидата, требованиям, предъявляемым для включения в кадровый резерв в соответствии с пунктом 4 Положения;

анкету установленного образца;

копии документов об образовании;

согласие на обработку персональных данных;

копию справки об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

6. Кадровый резерв формируется комиссией на основании представленных документов.

7. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В состав комиссии включаются председатель комитета по образованию, заместитель председателя комитета по образованию, директора и заведующие образовательных учреждений.

8. На основании решения комиссии комитет по образованию формирует список кандидатов на включение в кадровый резерв. Данный список утверждается председателем комитета по образованию.

9. Кадровый резерв формируется сроком на 3 года.

10. Включение гражданина в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность руководителя (директора, заведующего).

11. Резервист, исключается из кадрового резерва в случаях:

систематического неудовлетворительного выполнения своих должностных обязанностей;

отказа от предложенной вакантной должности;

назначения на вакантную должность руководителя (директора, заведующего);

личного заявления об исключении из кадрового резерва;

неисполнение индивидуального плана профессионального развития.

12. Для исключения резервиста из кадрового резерва руководитель (директор, заведующий) учреждения представляет в комитет по образованию мотивированное предложение с приложением соответствующих документов. Документы об исключении из кадрового резерва рассматриваются комиссией в течение 10 рабочих дней и представляются председателю комитета по образованию на утверждение.

13. При исключении резервиста из кадрового резерва руководитель (директор, заведующий) учреждения представляет предложения по его замене кандидатом, соответствующим установленным требованиям.

14. Резервист совместно с руководителем (директором, заведующим) учреждения составляет индивидуальный план профессионального развития по совершенствованию теоретических знаний и практических навыков, необходимых для замещения вакантной должности руководителя (директора, заведующего) учреждения.

15. Индивидуальный план профессионального развития резервиста разрабатывается и утверждается руководителем (директором, заведующим) учреждения не позднее одного месяца с момента утверждения кадрового резерва на весь срок пребывания в кадровом резерве.

16. Индивидуальный план профессионального развития резервиста предусматривает следующие мероприятия:

направление на повышение квалификации;

организация или участие в работе совещаний, конференций, семинаров, относящихся к сфере деятельности учреждения;

привлечение к участию в проведении внутриучрежденческого контроля;

участие в подготовке документов по совершенствованию деятельности и организации работы учреждения;

мероприятия, направленные на развитие и совершенствование профессиональных компетенций резервиста;

временное исполнение обязанностей руководителя (директора, заведующего) в его отсутствие.

Индивидуальный план профессионального развития резервиста хранится в учреждении.

17. Организацию профессионального развития резервиста обеспечивает руководитель (директор, заведующий) учреждения. Руководитель (директор, заведующий) учреждения также несет ответственность за своевременное исполнение индивидуального плана профессионального развития резервиста.

18. Ежегодно до 31 декабря руководители (директора, заведующие) учреждения представляют в комитет по образованию информацию о проведенных мероприятиях, направленных на профессиональное развитие резервиста.

к приказу комитета по образованию
от «09» августа 2017 г.

№ 219

Состав комиссии
по формированию кадрового резерва и работы с ним

Председатель комиссии	Субботин Роман Витальевич, заместитель главы Администрации Рубцовского района, председатель комитета по образованию
Заместитель председателя комиссии	Маслова Надежда Александровна, заместитель председателя комитета по образованию
Секретарь комиссии	Петрова Надежда Павловна, начальник отдела
Члены комиссии:	
Верхогляд Галина Владимировна	заведующая информационно – методическим кабинетом комитета по образованию
Костина Марина Викторовна	начальник отдела
Артёменко Ирина Алексеевна	директор МБОУ «Безрукавская СОШ»
Свиридова Светлана Николаевна	директор МБОУ «Новороссийская СОШ»
Павленко Галина Борисовна	директор МБОУ «Новоалександровская СОШ»
Картавцева Любовь Алексеевна	директор МБОУ «Зеленодубравинская СОШ»
Ковалева Валентина Ананьевна	заведующая МБДОУ «Веселоярский детский сад «Сказка»
Симонова Татьяна Ивановна	заведующая МБДОУ «Безрукавский детский сад «Солнышко»