**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Администрации МО «Город Кедровый»**

**Томская область**

**г. Кедровый**

**ПРИКАЗ**

**от 05.06.2017 № 66**

Об утверждении Положения

о резерве управленческих кадров

муниципальной системы образования

города Кедрового

 В целях повышения эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров муниципальной системы образования города Кедрового

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров муниципальной системы образования города Кедрового согласно приложению к настоящему приказу.

 2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва:

 1) М.А.Ильина, руководитель отдела образования – председатель комиссии;

 2) Т.В. Хворостова , методист отдела образования – секретарь комиссии;

 3) Н.В. Пивоварова, инспектор отдела образования – член комиссии;

 3. Н.В. Пивоваровой, инспектору отдела образования довести настоящее Положение до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций.

 4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5.Опубликовать настоящий приказ в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый», разместить на официальном сайте администрации города Кедрового в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: http://kedradm.tomsk.ru.

 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель М.А.Ильина

Приложение

к приказу отдела образования

от 05.06.2017 № 66

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

1. **Общие положения.**

 1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Поручением Президента Российской Федерации от 31.08. 2011 г., Распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 №2148-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы», Постановлением Администрации Томской области от 28.04.2010 №86а «О порядке назначения на должность руководителей областных государственных учреждений», Постановлением Администрации Томской области от 15.02.2012 № 51а «О комплексе мер по модернизации системы общего образования Томской области в 2012 году», распоряжением Губернатора Томской области от 29 декабря 2012 г. № 453-р «Об утверждении положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Томской области».

 2.Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы с резервом управленческих кадров муниципальной системы образования города Кедрового (далее – кадровый резерв) и направлено на обеспечение эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

 3.Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций города Кедрового.

 4.Создание кадрового резерва призвано способствовать:

 1)своевременному замещению вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций города Кедрового;

 2)внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе муниципального образования;

 3)стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников муниципальной системы образования города Кедрового.

**2. Этапы формирования кадрового резерва.**

 5.Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы

 1)поиск и выдвижение кандидатов в кадровый резерв;

 2)оценка и отбор кандидатов для включения в кадровый резерв;

 3)формирование списка кадрового резерва.

**3. Порядок формирования кадрового резерва.**

 6.Кадровый резерв формируется и утверждается приказом отдела образования с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде списков по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

 7.Состав кадрового резерва обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год до 15 ноября текущего года.

 8.Список граждан, включенных в кадровый резерв впервые, формируется отдельно и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

 9.Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется методистом отдела образования.

 10.Кадровый резерв может формироваться посредством подбора кандидатов на включение в кадровый резерв:

 1)на основании рекомендаций руководителей муниципальных образовательных организаций, должностных лиц отдела образования;

 2)путем выдвижения граждан, отвечающих требованиям настоящего Положения, по представлению органов муниципальной власти города Кедрового;

 3)путем самовыдвижения.

 11.Рассмотрение документов кандидатов в кадровый резерв производится комиссией по формированию кадрового резерва из числа должностных лиц отдела образования (далее – комиссия) в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

 12.Включение в кадровый резерв граждан осуществляется на основании предоставленных документов:

 1)заявление гражданина о согласии включения в кадровый резерв (приложение № 3);

 2)собственноручно заполненная анкета с фотографией;

 3)копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие его трудовую деятельность;

 4)копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке;

 5)копии документов о повышении квалификации (за последние пять лет);

 6)копии документов о награждениях (при наличии);

 7)характеристика-отзыв с последнего места работы.

 13. Критериями отбора для включения кандидатов в список кадрового резерва являются:

 1)результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения при непосредственном участии кандидата, наличие успешно реализованных проектов, программ;

 2)профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

 3)социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

 4)наличие гражданства Российской Федерации;

 5)дееспособность;

 6)отсутствие судимости;

 7)отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

**4. Порядок утверждения кадрового резерва.**

 14.Список кандидатов в кадровый резерв формируется комиссией.

 15.Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1)о включении кандидата в кадровый резерв;

 2)об отказе во включении кандидата в кадровый резерв.

 16.Решение комиссии утверждается приказом отдела образования.

**5. Работа с кадровым резервом.**

 17.Во время пребывания в кадровом резерве граждане, включенные в кадровый резерв:

 1)могут направляться на переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке;

 2)привлекаться к работе в экспертных, творческих группах, привлекаться к иной работе на безвозмездной основе;

 3)участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций города Кедрового;

 4)участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;

 5)заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;

 6)исполнять обязанности руководителя муниципальной образовательной организации на период его отсутствия.

 18.Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится в соответствии с планом отдела образования, которым должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие получение ими необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства; а также индивидуальными планами профессионального развития лиц, зачисленных в кадровый резерв муниципальной системы образования, согласно прилагаемой форме (Приложение № 2). Индивидуальные планы профессионального развития лиц, зачисленных в кадровый резерв, утверждаются методистом отдела образования в течение 1 месяца после включения кандидата в кадровый резерв.

 19.При работе с кадровым резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

 20.На граждан, включенных в кадровый резерв, методист отдела образования формирует учетные дела, в которые включаются документы, представленные кандидатами.

**6. Права и обязанности лица, зачисленного в кадровый резерв.**

 21.Лица, зачисленные в кадровый резерв, имеют право:

 1)знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;

 2)получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;

 3)участвовать в организации и работе курсовых мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;

 4)на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

 22.Обязанности лиц, зачисленных в кадровый резерв:

 1)два раза в год представлять в отдел образования отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;

 2)качественно и в сроки выполнять план подготовки;

 3)регулярно заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;

 4)принимать участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций; в работе экспертных, творческих групп;

 5)в период исполнения обязанностей по резервной должности обеспечивать качественное выполнение функциональных обязанностей.

**7. Исключение из кадрового резерва.**

 23.Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

 1)назначение на должность руководителя муниципальной образовательной организации;

 2)увольнение с работы по п.п.3,5-8,11 статьи 81 части 3, п.п.1,2 ст. 336 части 4 ТК РФ, а также увольнение за иные виновные действия;

 3)письменное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;

 4)наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя муниципальной образовательной организации;

 5)смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;

 6)по решению комиссии отдела образования, в связи с неисполнением пункта 22 Положения.

 7)достижение гражданином пенсионного возраста (для женщин 50 лет, для мужчин 55 лет).

 24.При наличии оснований, установленных пунктом 21 настоящего Положения, лицо исключается из кадрового резерва приказом отдела образования.

 25.Уведомление об исключении гражданина из кадрового резерва направляется ему в течение 10 дней со дня исключения из кадрового резерва.

Приложение № 1

к Положению о резерве управленческих

кадров муниципальной системы

 образования города Кедрового

Список

резерва управленческих кадров муниципальной системы образования города Кедрового по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п  | Ф.И.О. (полностью)  | Дата рождения  | Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация)  | Дополнительное профессиональное образование  | Стаж работы | Наличие наград и поощрений  | Занимаемая должность  | Решение о включении в резерв управленческих кадров (дата, номер)  |
| Общий  | Педагогический  | Руководящий  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о резерве управленческих

 кадров муниципальной системы

образования города Кедрового

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Индивидуальный план подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

зачисленного «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. в кадровый резерв на должность руководителя муниципальной образовательной организации города Кедрового

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Содержание мероприятия  | Сроки исполнения  | Сроки исполнения  |
| I | Участие в организации, подготовке основных мероприятий МСО  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| II | Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| III | Работа с наставником.  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| IV | Исполнение обязанностей руководителя МОО на период его отсутствия.  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| V | Участие в работе комиссий, рабочих группах, привлечение в роли эксперта и.т.п.  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| VI | Участие в работе обучающих семинаров по актуальным вопросам системы образования, вопросам правовых основ управления образовательной организацией и т.д.  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| VII | Участие в работе Совещаний с руководителями МОО  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| VIII |  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| IX |  |  |  |
| 1 |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, зачисленного в кадровый резерв МСО города Кедрового)

Приложение № 3

к Положению о резерве управленческих кадров

муниципальной системы образования

города Кедрового

Руководителю отдела образования

администрации города Кедрового

М.А.Ильиной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность, место работы

проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индекс, почтовый адрес

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

 Согласен с включением моей кандидатуры в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования города Кедрового. В соответствии с п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях постановки моей кандидатуры в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования города Кедрового, даю согласие на обработку моих персональных данных специалистами отдела образования администрации города Кедрового.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_