



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 39-п
УНАФЭ № 39-п
БЕГИМИ № 39-п

« 24 » января 2020г.

**Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки
кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных
учреждений Терского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом Терского муниципального района, в целях подбора и расстановки кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Терского муниципального района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Терского муниципального района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Терского муниципального района КБР Семенова П.Г.

И.о. главы местной
администрации Терского
муниципального района КБР



А. Хуштов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением и.о. главы
местной администрации Терского
муниципального района КБР
от « 24 » января 2020 г. № 39-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва
руководителей муниципальных образовательных учреждений
Терского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Терского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Терского муниципального района (далее - кадровый резерв), а также регламент работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным характеристикам должности «руководитель» образовательного учреждения.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:
совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Терского муниципального района;
улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений;

своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

повышения уровня мотивации работников системы образования Терского муниципального района к профессиональному росту;

сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения Терского муниципального района при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в

кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе критериев, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению);

зачисление в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.6. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах.

1.7. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет Управление образования местной администрации Терского муниципального района (далее – Управление образования).

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Терского муниципального района;

заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений Терского муниципального района;

иных лиц.

2.2. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие:

1) высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

2) рекомендации для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений от представителей органов управления образовательным учреждением, общественных организаций, Аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных местной администрации Терского муниципального района, конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Терского муниципального района.

2.3. Не позднее 5 дней после принятия решения Управлением образования о формировании кадрового резерва (издания приказа о формировании кадрового резерва) на официальном портале Управления образования публикуется объявление о приеме документов для включения в кадровый резерв.

2.4. Срок приема документов составляет 20 дней с даты опубликования объявления.

2.5. Для проведения процедур по отбору кандидатов в кадровый резерв создаётся Комиссия по отбору кандидатов в кадровый резерв (далее - Комиссия). Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления образования. Комиссию возглавляет председатель, протокольную часть, прием и оформление документации ведет секретарь Комиссии.

2.6. В состав Комиссии могут входить руководитель Управления образования, работники Управления образования, руководители общеобразовательных учреждений, председатель районного комитета профсоюзов, представители местной администрации, представители органов местного самоуправления, научных, общественных и других организаций.

2.7. Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме после доведения до него требований настоящего Положения.

2.8. Для зачисления в кадровый резерв кандидатами представляются следующие документы:

- заявление кандидата на имя руководителя Управления образования;
- резюме с фотографией 3 x 4 см;
- рекомендации о включении данного кандидата в кадровый резерв;
- копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания;
- копия трудовой книжки;
- копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;
- копии документов о награждении;
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

2.9. Все копии документов заверяются работодателем кандидата в кадровый резерв либо уполномоченным лицом отдела кадрового обеспечения Управления образования после сопоставления с оригиналами.

2.10. Отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется по итогам экспертизы рекомендаций и резюме, документов об образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации и иных документов, представленных кандидатом, проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель».

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

2.12. 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.

2.13. При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование, тестирование.

2.14. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается одно из следующих решений:

о возможности включения кандидата в кадровый резерв;

о невозможности включения кандидата в кадровый резерв.

2.15. Заседание Комиссии проводится, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.16. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

2.17. Список кадрового резерва утверждается начальником Управления образования Терского муниципального района в течение 5-и дней с даты принятия решения Комиссией. После утверждения списка кадрового резерва до всех кандидатов доводится решение комиссии в течение 10 дней после утверждения списка кадрового резерва.

2.18. Срок пребывания в кадровом резерве лица, включенного в кадровый резерв, составляет три года. По истечении указанного срока лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва на основании приказа Управления образования. Исключенное из кадрового резерва лицо может быть включено в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

2.19. По истечении трех лет после формирования кадрового резерва его состав формируется вновь в установленном данным Положением порядке.

2.20. В кадровый резерв не могут быть включены лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть допущены к педагогической деятельности.

3. Исключение из кадрового резерва

3.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава в случае:

назначения на должность руководителя образовательного учреждения;

выражения в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;

наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;

выявления факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;

истечения срока пребывания в кадровом резерве.

3.2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения,

указанных в пункте 3.1. настоящего Положения. На основании решения Комиссии об исключении лица из кадрового резерва в течение 3-х дней оформляется соответствующий приказ Управления образования.

3.3. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении уполномоченным лицом Управления образования письменно в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа Управления образования.

4. Подготовка участников кадрового резерва

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

4.2. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

4.3. В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях.

Приложение 1
к Положению о порядке формирования
и подготовки кадрового резерва
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Терского муниципального района

Заключение Комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв

Таблица 1. Соответствие кандидата квалификационным
характеристикам по должности «руководитель»

№ п/п	Квалификационная характеристика	Да/нет
1.	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
Решение комиссии о соответствии кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель» (ненужное зачеркнуть)		Кандидат может быть включен в кадровый резерв
		Кандидат не может быть включен в кадровый резерв