

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КИЖИНГИНСКИЙ РАЙОН»
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

671450, Республика Бурятия, с. Кижинга, ул. Коммунистическая, 12
e-mail: kizhingaroo@mail.ru тел. (факс) (30141) 32-3-79

ПРИКАЗ

02.09.2020

№ 46/3–ОД

**«Об утверждении
Положения о порядке формирования
кадрового резерва руководителей
образовательных учреждений
Кижингинского района»**

С целью формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей административно управленческого персонала образовательных учреждений Кижингинского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Кижингинского района.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Намдакову Б.Б., заместителя начальника отдела образования Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район».

**Заместитель Председателя Комитета
по социальной политике
МО «Кижингинский район» -
начальник отдела образования**

С.Н. Башенхаева



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КИЖИНГИНСКИЙ РАЙОН»
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

671450, Республика Бурятия, с. Кижинга, ул. Коммунистическая, 12
e-mail: kizhingaroo@mail.ru
тел. (факс) (30141) 32-3-79

Утверждено:
Приказом отдела образования
Комитета по социальной политике
АМО «Кижингинский район»
от «02» сентября 2020 г.
№46/3

**Положение
о порядке формирования кадрового резерва
руководителей образовательных учреждений
Кижингинского района**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования резерва и работы с лицами, включенными в резерв отдела образования Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район» (далее - Положение). Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Кижингинского района и порядок работы с лицами, включенными в резерв.

1.2. Резерв руководителей уровней муниципального образования (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по руководящим должностям образовательных организаций, на которых формируется кадровый резерв (далее - резервная образовательная должность).

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения руководящих должностей образовательных организаций (далее – руководящие должности);
- улучшения качественного состава образовательных организаций;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах образовательных организаций.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации педагогических работников к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- повышения уровня профессиональной подготовки педагогических работников;
- сокращения периода адаптации педагогических работников 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 объективных критериев оценки);

- зачисление в кадровый резерв осуществляется 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. В управленческий состав образовательных организаций формируются следующие виды кадрового резерва:

- перспективный кадровый резерв;

1.7. кадровый резерв на замещение руководителя общеобразовательной организации.

1.8. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста (пенсионного).

- Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов

- соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

- Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждому виду в соответствии с п. 1.6. настоящего Положения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется приказом заместителя Председателя Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район».

1.9. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом на замещение руководителей уровней выполняет заместитель начальника отдела образования Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район» (специалист отдела кадров).

1.10. В целях обеспечения контроля и учета, на специалистов, зачисленных в кадровый резерв, оформляется «Карта специалиста резерва» (Приложение 3).

2. Порядок формирования и работы с перспективным кадровым резервом.

2.1. Перспективный кадровый резерв формируется из числа педагогических работников образовательных учреждений Кижингинского района.

2.2. Предварительный отбор кандидатов в перспективный кадровый резерв производится путем анализа деятельности кандидатов.

2.3. Отбор в состав перспективного кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе отзывов руководителей ознакомительной практики кандидатов в перспективный кадровый резерв, а так же результатов деятельности.

2.4. Состав перспективного кадрового резерва с распределением лиц, включенных в него, утверждается приказом заместителя Председателя Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район».

2.5. Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва, могут быть зачислены в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. Включение в кадровый резерв на замещение руководящих должностей образовательных организаций является основанием для исключения из перспективного кадрового резерва.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв на замещение руководящих должностей образовательных организаций формируется из числа:

- педагогических работников;
- лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва;

3.2. В состав кадрового резерва на замещение руководящих должностей образовательных организаций могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

3.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

3.4. составление перечня должностей, на которые формируется указанный кадровый резерв;

- составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей;
- оценка и отбор в кадровый резерв на замещение должностей;
- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей.

3.5. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей (далее - список кандидатов) осуществляется на основании предложений заместителя Председателя Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район». На одну должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв из числа лиц, указанных в п. 3.1. настоящего Положения.

3.6. Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение руководящих должностей образовательных организаций направляются заместителю начальника отдела образования Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район» (работа с кадрами) с приложением необходимых сопроводительных документов. Ежегодно до 1 мая текущего года на совещании руководителей образовательных учреждений проводится анализ кадрового резерва, принимается решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

3.7. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность не соответствующими требованиям, установленными настоящим Положением, кадровый резерв на замещение должностей на эту должность не формируется.

3.8. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение руководящих должностей общеобразовательной организации, утверждается приказом директора по школе.

3.9. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение руководящих должностей общеобразовательной организации на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной должности и на последующие годы.

3.10. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

3.11. при наложении дисциплинарного взыскания, на весь период его

действия;

- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение должностей;
- при отказе заместить соответствующую вакантную должность.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение должности принимается директором общеобразовательной организации.

3.12. Назначение на руководящую должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

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

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний, и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве.

4.3. Заместитель начальника отдела образования Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район» (работа с кадрами) осуществляет руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв, контролируют их исполнение:

- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;
- организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, локальных актов общеобразовательной организации;
- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;
- готовит, в случае необходимости, проекты приказов заместителя Председателя Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район» на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;
- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

4.4. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет заместитель Председателя Комитета по социальной политике АМО «Кижингинский район», который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва.