

Комитет по образованию администрации
Зиминского городского муниципального образования

ПРИКАЗ

10.10.2017

№ 380

Зима

О формировании и подготовке
резерва управленческих кадров

В целях обеспечения высокого профессионального потенциала управленческих кадров, организации работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Зиминского городского муниципального образования, согласно плану мероприятий ЗГМО («Дорожная карта») развития кадрового потенциала системы образования на 2015-2020 годы в условиях внедрения профессиональных стандартов в систему образования, утвержденному приказом Комитета по образованию от 12.10.2016 г. № 389,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций ЗГМО (Приложение № 1).

2. Назначить ответственным координатором по подготовке резерва управленческих кадров Чемезову Н.В., ведущего специалиста по кадрам.

3. Разработать план работы с резервом управленческих кадров, включая организацию специализированных семинаров - «Школа резерва управляющих кадров» на 2017-2018 уч.г. Никитенко С.С., руководителю ИМЦ в срок до 27.10.2017 г.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по образованию
администрации ЗГМО



О.О. Горошко

Никитенко С.С.
3-19-00

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций ЗГМО

1. Общие положения

- 1.1. 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», с планом мероприятий ЗГМО («Дорожная карта») развития кадрового потенциала системы образования на 2015-2020 годы в условиях внедрения профессиональных стандартов в систему образования, утвержденным приказом Комитета по образованию от 12.10.2016 г. №389.
- 1.2. Положение устанавливает единый порядок работы по формированию резерва управленческих кадров в сфере образования (на должности руководителей муниципальных образовательных организаций) Зиминского городского муниципального образования.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целями формирования резерва управленческих кадров муниципальной системы образования являются:
 - создание условий для обеспечения образовательных организаций подготовленными компетентными управленческими кадрами, способными реализовать стратегии развития образования;
 - своевременное замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;
 - обеспечение ротации управленческих кадров.
- 2.2. Резерв формируется с целью снижения рисков ошибок при назначении руководителей образовательных организаций.
- 2.3. Резерв формируется для сокращения периода адаптации руководителей при вступлении в новую должность.
- 2.4. Резерв формируется для решения задачи реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров.

3. Принципы формирования резерва

- 3.1. Принципами формирования резерва управленческих кадров муниципальной системы образования являются:
 - добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
 - гласность при формировании кадрового резерва;
 - объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;
 - соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв.
- 3.2. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.
- 3.3. При формировании резерва управленческих кадров муниципальной системы образования недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

4. Источники формирования резерва

4.1. Источниками резерва могут быть:

- специалисты образовательных организаций, имеющие (получающие, планирующие получить) соответствующее образование, положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности;
- молодые перспективные специалисты.

5. Порядок формирования резерва

5.1. Резерв формируется и утверждается приказом председателя Комитета по образованию администрации ЗГМО с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования.

5.2. Состав резерва кадров обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.3. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

- руководителей образовательных организаций ЗГМО;
- руководителей и специалистов Комитета по образованию.

5.4. При отборе кандидатов на включение в состав резерва управленческих кадров учитываются:

- уровень образования;
- возраст (от 22 до 50 лет);
- результаты работы;
- характеристика с места работы, отзывы о профессиональной деятельности, рекомендации, документы, подтверждающие профессиональные достижения.

5.5. Включение в резерв граждан осуществляется на основании представленных кандидатами следующих документов:

- личного заявления (Приложение 1);
- анкеты кандидата в резерв управленческих кадров (Приложение 2);
- согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (Приложение 3).

5.6. В резерв включаются только работники муниципальных образовательных организаций.

5.7. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

5.8. Формирование резерва управленческих кадров не является препятствием для участия в установленном законодательстве порядке в процедурах замещения указанных должностей лицами, не включенными в резерв.

5.9. Предельный возраст лица, прибывающего в резерве управленческих кадров, не должен превышать пятидесяти лет.

5.10. Срок нахождения лица в резерве кадров не может превышать 3 лет. По истечении этого срока работник автоматически исключается из списков резерва кадров.

6. Организация работы с резервом

6.1. Подготовка педагогических работников, зачисленных в резерв управленческих кадров, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики управления.

6.2. При работе с резервом управленческих кадров используются следующие формы работы:

- участие в мероприятиях, проводимых Комитетом по образованию (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных

- органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);
 - организация участия лиц, стоящих в резерве управленческих кадров, в семинарах, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке, тренингах, стажировках;
 - участие в проведении и организации иных мероприятий, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей, в соответствии с методиками подготовки, переподготовки участников резерва управленческих кадров.
- 6.3. Комитет по образованию ежемесячно (не менее шести раз в год) проводит для лиц, включенных в состав резерва управленческих кадров, специализированные семинары - «Школа резерва управляющих кадров».

7. Права и обязанности резервиста

7.1 Лица, зачисленные в резерв, имеют право:

- знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервным должностям;
- участвовать в организации и работе различных мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
- на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации.

7.2. Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

- представлять 1 раз в год (июнь) в Комитет по образованию администрации ЗГМО отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- качественно и в сроки выполнять план подготовки;
- регулярно заниматься повышением квалификации;
- постоянно совершенствовать навыки работы с людьми;
- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение функциональных обязанностей.

8. Исключение из резерва

8.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

- назначение на должность руководителя образовательной организации;
- увольнение с работы;
- письменное заявление гражданина об исключении из резерва;
- достижение предельного возраста;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя образовательного учреждения;
- смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

8.2. При наличии оснований, установленных пунктом 8.1 настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом Председателя Комитета по образованию администрации ЗГМО.

Председателю Комитета по образованию
администрации ЗГМО
О.О. Горошко

фамилия, инициалы

занимаемая должность

место работы

Год рождения _____

Образование _____

Домашний адрес, тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в состав резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Зиминского городского муниципального образования.

С Положением о формировании и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций ЗГМО, ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

- анкету кандидата в резерв управленческих кадров;
- согласие на обработку персональных данных.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

**АНКЕТА КАНДИДАТА
в резерв управленческих кадров**

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Место работы, должность			
Семейное положение	Дети (их возраст)		
<input type="checkbox"/> Холост (не замужем)	1. _____		
<input type="checkbox"/> Женат (замужем)	2. _____		
<input type="checkbox"/> Вдовец (вдова)	3. _____		
Ограничения в выборе работы по состоянию здоровья			
<input type="checkbox"/> Да. Укажите, какие именно ограничения			
<input type="checkbox"/> Нет.			
Домашний телефон			
Рабочий телефон			
Мобильный телефон			
Электронная почта			
Образование	<input type="checkbox"/> высшее <input type="checkbox"/> незаконченное высшее <input type="checkbox"/> иное		
Сфера образования	<input type="checkbox"/> педагогическое <input type="checkbox"/> управленческое <input type="checkbox"/> иное		
Специальность по образованию _____			
Когда и какие учебные заведения закончили			
название учебного заведения	факультет	форма обучения	период обучения
Дополнительное образование и повышение квалификации за последние 5 лет (укажите учебное заведение, период обучения)			
Трудовая деятельность (описать в обратном хронологическом порядке)			
Период работы	Место работы, сфера деятельности организации	Должность, функциональные обязанности	

Позитивный опыт управленческой деятельности (попытайтесь конкретно описать свои управленческие достижения: получение грантов (лично либо учреждением), представление Вашего опыта на семинарах, конференциях, «круглых столах» и т.д.

Дополнительные умения и навыки

Владение ПК (укажите опыт работы с компьютером, конкретные программы и базы данных, в которых Вы работаете)

Ваши деловые и личные качества

Получаете ли Вы удовлетворение от своей работы (мотивировать ответ)

Что мешает Вам лично работать эффективнее

Каких знаний, умений и навыков Вам не хватает в работе

Почему Вы хотите участвовать в обучении в Школе резерва управленческих кадров

Ваши увлечения и интересы в настоящее время

Опишите, пожалуйста, оптимальную для себя работу после окончания Школы резерва управленческих кадров

Рекомендации.

Кто мог бы дать Вам рекомендации как специалисту в своей области? Укажите, пожалуйста, его ФИО, место работы и должность.

Я подтверждаю достоверность изложенных выше сведений.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(должность, место работы субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(№ основного документа, удостоверяющего личность)

(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)

Даю согласие специалистам Комитета по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования (г. Зима, ул. М. Горького, д. 65) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обработку своих персональных данных для выполнения функций, связанных с включением в резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Зиминского городского муниципального образования.

Перечень персональных данных работника, на обработку которых дается согласие:

- анкетные и биографические данные; паспортные данные;
- содержание трудовых договоров и занимаемая должность;
- личное дело, трудовая книжка;
- информация о воинской обязанности, образовании и специальности;
- трудовой и общий стаж; социальные льготы;
- судимость и/или наличие обязательств по исполнительному листу;
- адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;
- состав семьи, места работы или учебы членов семьи и родственников;
- материалы по повышению квалификации и аттестации;
- материалы служебных расследований.

Срок, в течении которого действует данное согласие, совпадает со сроком включения в резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Зиминского городского муниципального образования.

Отзыв настоящего согласия, в случаях предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании заявления поданного в Комитет по образованию администрации ЗГМО.

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)