

**Комитет по образованию и делам молодёжи
Администрации Михайловского района**

ПРИКАЗ

13.10.2017

№ 219-Р

с. Михайловское

Об утверждении Положения

В целях улучшения подбора и расстановки кадров в муниципальных образовательных организациях

приказываю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Комитету по образованию и делам молодёжи (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по формированию резерва кадров (Приложение 2).
3. Контроль за исполнение данного приказа возложить на ведущего специалиста-инспектора школ, Гребне Г.С.

Председатель Комитета по образованию
и делам молодёжи



А.В. Герасимов

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Комитета по образованию
и делам молодёжи

А.Н. Герасимов



ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Комитету по образованию и делам молодёжи Администрации Михайловского района Алтайского края

1. Положение о кадровом резерве на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Комитету по образованию и делам молодёжи (далее - «кадровый резерв») определяет порядок формирования кадрового резерва, основные направления деятельности по управлению системой кадрового резерва и по организации профессионального развития лиц, включенных в него (далее - «резервист»).

2. Основной целью формирования кадрового резерва является своевременное назначение на вакантную должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Комитету по образованию и делам молодёжи, лица подготовленного к управлению, способного профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции, стоящие перед учреждением.

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 по образованию и делам молодёжи ; наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Комитета по образованию
и делам молодёжи

А.Н. Герасимов



ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Комитету по образованию и делам молодёжи Администрации Михайловского района Алтайского края

1. Положение о кадровом резерве на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Комитету по образованию и делам молодёжи (далее - «кадровый резерв») определяет порядок формирования кадрового резерва, основные направления деятельности по управлению системой кадрового резерва и по организации профессионального развития лиц, включенных в него (далее - «резервист»).

2. Основной целью формирования кадрового резерва является своевременное назначение на вакантную должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Комитету по образованию и делам молодёжи, лица подготовленного к управлению, способного профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции, стоящие перед учреждением.

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 по образованию и делам молодёжи ; наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

соответствие уровня образования квалификационным требованиям, предъявляемым к должности директора;

морально-психологические и деловые качества;

наличие поощрений и наград, дисциплинарных взысканий;

отсутствие запретов и ограничений для замещения должности директора;

результаты аттестации (для кандидатов из образовательных организаций).

5. Руководители учреждений представляют в Комитет по образованию и делам молодёжи, следующие документы на кандидатов для включения в кадровый резерв:

личное заявление кандидата на включение в кадровый резерв (Приложение);

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

анкету установленного образца (Приложение);

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, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В состав комиссии включаются председатель, заместитель председателя, специалисты Комитета по образованию и делам молодёжи.

На основании решения комиссии Комитета по образованию и делам молодёжи формирует список кандидатов на включение в кадровый резерв. Данный список утверждается председателем Комитета по образованию и делам молодёжи.

9. Кадровый резерв формируется сроком на 3 года.

10. Включение гражданина в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность директора учреждения.

11. Резервист, исключается из кадрового резерва в случаях:

систематического неудовлетворительного выполнения своих должностных обязанностей;

отказа от предложенной вакантной должности;

назначения на вакантную должность директора; личного заявления об исключении из кадрового резерва; неисполнение индивидуального плана профессионального развития.

12. Для исключения резервиста из кадрового резерва руководитель учреждения представляет в Комитет по образованию и делам молодёжи 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 и делам молодёжи на утверждение.

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

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

- Индивидуальный план профессионального развития резервиста разрабатывается и утверждается руководителем учреждения не позднее одного месяца с момента утверждения кадрового резерва на весь срок пребывания в кадровом резерве.

- 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 развитие и совершенствование профессиональных компетенций резервиста;

временное исполнение обязанностей директора учреждения в его отсутствие.

Индивидуальный план профессионального развития резервиста хранится в учреждении.

17. Организацию профессионального развития резервиста обеспечивает руководитель учреждения. Руководитель учреждения также несет ответственность за своевременное исполнение индивидуального плана профессионального развития резервиста.

18. Ежегодно до 31 декабря руководители учреждений представляют в Комитет по образованию и делам молодежи информацию о проведенных мероприятиях, направленных на профессиональное развитие резервиста.

Приложение 2

Утверждаю

Председатель Комитета по образованию
и делам молодежи

А.Н. Герасимов



Состав комиссии.

1. Герасимов А.Н., председатель Комитета - председатель комиссии;
2. Ходунова Л.П., заместитель председателя комиссии;
3. Гребен Г.С. – секретарь комиссии;
4. Фокина Т.П. – член комиссии;
5. Ткаченко Р.А. – член комиссии.