



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании резерва руководящих кадров муниципальных
образовательных учреждений муниципального района Архангельский район
Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан.

Резерв руководящих кадров на замещение должности «руководитель» (далее - резерв) представляет собой специально сформированную группу лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям к должностям руководящей работы и зачисленные в списки резерва специальной комиссией, созданной в Отделе образования Администрации муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан.

1.2. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- своевременного замещения вакансий по должности «руководитель» в муниципальных образовательных учреждениях;
- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров;
- улучшения качественного состава руководящих работников;
- сокращения периода адаптации руководящего работника при вступлении в должность;
- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у лиц, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по руководящей должности.

1.3. Работа с резервом включает в себя:

1.3.1. Формирование резерва:

- анализ потребности в резерве;

- выявление работников, имеющих потенциал для занятия руководящих должностей, квалификационный отбор;

- оформление и утверждение списков резерва;

- обновление списков резерва с целью пополнения.

1.3.2. Обучение лиц, состоящих в резерве:

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации;

- обучение по индивидуальным планам;

- временное замещение руководящих должностей;

- участие в разработке проектов нормативных правовых актов;

- подготовка аналитических обзоров по актуальным проблемам.

Лица, включенные в резерв, обладают преимущественным правом на занятие этой должности.

Включение работника в резерв не является безусловным основанием для назначения его на конкретную руководящую должность.

✓ 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА

2.1. Резерв формируется для назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан.

Предложения о включении в резерв на соответствующую категорию руководящей должности представляются непосредственными руководителями кандидатов.

При внесении предложений о зачислении в резерв представляются следующие документы:

- анкетные данные на кандидата, зачисляемого в резерв с указанием конкретной должности;

- характеристика с места работы, содержащая полную и объективную оценку профессионального уровня деловых, личностных качеств, отражающая конкретные результаты деятельности на занимаемой должности лица, рекомендуемого в резерв;

- копии документов об образовании, о переподготовке и повышении квалификации;

- результаты последней аттестации.

Формирование резерва производится в два этапа. На первом этапе осуществляется изучение кандидатур. Тщательный отбор для зачисления в резерв является основным условием его высокой действенности и является основой для последующей работы с резервом.

Второй этап - зачисление в резерв и проведение мероприятий по подготовке кандидатов к занятию соответствующей руководящей должности. Составление сводного списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляет методист по работе с руководящими кадрами отдела образования Администрации муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан по представлению руководителей образовательных учреждений.

Для зачисления в кадровый резерв с учетом категории резерва (ближний, перспективный) может быть представлено не менее 2 кандидатов на место. Кандидаты в кадровый резерв могут включаться по решению педсовета и по решению руководителя образовательного учреждения.

2.2. Резерв руководящих кадров формируется из числа:

- квалифицированных и перспективных работников с соответствующими деловыми и личностными качествами;
- заместителей руководителей соответствующих муниципальных образовательных учреждений.

2.3. При отборе кандидатов в резерв следует учитывать:

- уровень образования (минимальным рекомендуется считать наличие незаконченного высшего образования при условии продолжения обучения);
- состояние здоровья (способность выполнять трудовую функцию в полном объеме);
- стаж работы по профессии или на руководящей должности соответствующей категории;
- квалификационные требования по планируемой должности.

2.4. Отбор производится на основании оценки уровня квалификации, личных качеств и продуктивности деятельности работников. Для проведения отбора рекомендуется использование следующих методов:

- анализ документов (анкетных данных, документов об образовании и повышении квалификации, автобиографий, характеристик, результатов аттестаций, отчетов и др.);
- собеседование (для выявления стремлений, мотивов поведения, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в резерв).

Специальной комиссией Отдела образования Администрации муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан с учетом потребности в резерве (п. 2.1), данных предварительного изучения и отбора (п.п. 2.2 - 2.4) выносится заключение о возможности и целесообразности включения кандидата в список резерва.

2.5. На каждого работника, зачисленного в резерв, оформляется специальная карта, на которую вносятся данные о кандидате до зачисления в резерв и мероприятия, проводимые по его подготовке для замещения соответствующей руководящей должности (форма №1).

Утвержденные списки резерва хранятся в отделе образования (форма № 2).

3. ПОДГОТОВКА КАНДИДАТОВ, ЗАЧИСЛЕННЫХ В РЕЗЕРВ

3.1. Подготовка кандидатов, зачисленных в резерв руководящих кадров, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по руководящей должности.

Подготовка резерва может осуществляться с отрывом и без отрыва от производства.

Эффективность резерва обеспечивается, прежде всего, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

3.2. Подготовка резерва может предусматривать теоретическую и практическую части.

Основными элементами программы теоретической подготовки резерва являются:

- целевая переподготовка и повышение квалификации;
- правовая подготовка;
- подготовка в области организации управления образовательными учреждениями;
- подготовка в области организации работы с кадрами;
- участие в работе конференций, семинаров для ознакомления с современными достижениями науки и техники.

3.3. Основными формами практической подготовки являются:

- служебные командировки для проверки деятельности образовательных учреждений и оказания им практической помощи;
- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, документов по совершенствованию деятельности образовательных учреждений для рассмотрения на коллегиях и оперативных совещаниях, а также различных материалов для принятия управленческих решений;
- привлечение к организации и проведению мероприятий по профилю деятельности предполагаемой к замещению должности;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего руководящего работника (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) в образовательном учреждении.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗЕРВА И КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ КАДРОВ

4.1. Выдвижение из резерва производится при решении вопросов назначения на руководящие должности в муниципальное образовательные учреждения.

4.2. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, целесообразность его продолжения.

4.3. Лица, зачисленные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут быть включены в кадровый резерв и на последующие годы.

4.4. Лица, зачисленные в кадровый резерв, в течение текущего года могут быть исключены из кадрового резерва по следующим основаниям:

- при наложении дисциплинарного взыскания на весь период действия дисциплинарного взыскания;

-при отказе от назначения на должность согласно утвержденному кадровому резерву;

-по иным причинам (отказ от зачисления в кадровый резерв, изменение места жительства и т.п.).

4.5.Решение об исключении лица из кадрового резерва принимается Отделом образования Администрации муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан.

КАРТА УЧЕТА РЕЗЕРВА

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Год, месяц и место рождения	
3.	Место работы и занимаемая должность	
4.	Образование, год окончания учебного заведения	
5.	Специальность	
6.	Ученая степень, ученое звание	
7.	Стаж работы по специальности	
8.	Стаж работы на руководящей должности	
9.	Аттестация (дата)	
10.	Квалификационная категория (указать должность)	
11.	Краткий перечень занимаемых должностей после окончания вуза	
12.	Когда и кем выдвинут в резерв	
13.	Письменный отчет о подготовке на замещение руководящей должности	
14.	Отметка о назначении на руководящую должность	

Форма № 2

СПИСОК
кандидатов, зачисленных в резерв руководящих кадров
по состоянию на 1 января 20 ____ года

№ №	Фамилия, имя, отчество кандидата, зачисленного в резерв	Дата рождения	Место работы и занимаемая должность	Дата зачисления в резерв	Отметка о назначении или исключении из резерва
1.					
2.					
3.					

«__» _____ 20__ г.