

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании кадрового резерва на замещение
должностей руководителей и заместителей руководителей
муниципальных образовательных учреждений города Пскова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организационной работы по формированию и подготовке резерва кадров на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений города Пскова (далее - кадровый резерв).

1.2. Цель формирования резерва:

- улучшение качественного состава руководящих кадров;
- исключение стихийного и нецелесообразного продвижения по службе;
- создание стабильного состава руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Задачи формирования кадрового резерва:

- выявление наиболее способных к руководящей работе педагогических кадров;
- снижение текучести кадров;
- раскрытие творческого потенциала педагогических работников, росту их интеллектуального уровня, активизации стратегического мышления;
- предоставление всем работникам равных возможностей служебного продвижения;
- повышение качества трудовой деятельности;
- формирование и закрепление организационных ценностей;
- планирование работы по формированию и подготовке резерва.

1.4. Кадровый резерв представляет собой специально отобранную группу лиц, имеющих высшее профессиональное образование, стаж работы для претендентов на замещение должности руководителя образовательного учреждения не менее 3-х лет руководящей работы или не менее 5 лет работы на педагогической должности, для кандидатов на замещение должности заместителя руководителя образовательного учреждения – не менее 5 лет педагогического стажа, а также отвечающих квалификационным требованиям по соответствующей должности или способных достичь соответствия нужным требованиям путем обучения и сочетающих в себе компетентность, инициативность и комплексный подход к исполнению служебных обязанностей.

1.5. Основные принципы работы с резервом:

- равный доступ работников образовательных учреждений к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- объективность оценки качества и результатов деятельности претендентов;
- добровольность включения в резерв;
- предоставление возможностей обучения и повышения квалификации педагогическим работникам при включении их в кадровый резерв.

1.6. Этапы формирования кадрового резерва:

- поиск и отбор претендентов, формирование кадрового резерва;
- подготовка кадрового резерва (определение методов, сроков и форм обучения, подготовка резерва к профессиональной управленческой деятельности);
- ежегодная корректировка кадрового резерва на начало учебного года.

1.7. Кадровый резерв утверждается приказом Управления образования

Администрации города Пскова.

1.8. Претендент исключается из состава кадрового резерва в случаях:

- подачи личного заявления по собственному желанию;
- назначения на должность руководителя (заместителя руководителя);
- признания претендента недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда;
- наличие судимости с запрещением занятия определённых должностей.

Решение об исключении из состава кадрового резерва оформляется протоколом комиссии по отбору в кадровый резерв.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Набор кандидатов и зачисление в состав кадрового резерва проводится в обстановке гласности.

Для проведения отбора в резерв руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений приказом начальника Управления образования Администрации города Пскова создается комиссия по формированию кадрового резерва. В состав комиссии могут входить работники Управления образования, председатель городской профсоюзной организации работников образования, руководители и работники муниципальных образовательных учреждений города Пскова. К работе в комиссии могут привлекаться также независимые эксперты.

2.2. Выдвижение кандидатур в кадровый резерв осуществляется следующим образом:

- самовыдвижение;
- кандидат выдвигается педагогическим коллективом или администрацией образовательного учреждения;
- кандидат предлагается управлением образования Администрации города Пскова.

2.3. Предоставление документов и формирование списка кандидатов в состав кадрового резерва.

Перечень необходимых документов:

- личное заявление;
- характеристика-представление, подтверждающая способность претендента к работе на руководящей должности с указанием наград, званий и т.п.,
- копия документа об образовании,
- копия трудовой книжки,
- копии свидетельств о повышении квалификации за последние 3 года.

2.4. Заявления о включении в резерв принимаются в течение месяца с момента официального уведомления муниципальных образовательных учреждений Управлением образования о наборе (корректировке) в резерв.

2.5. На основании результатов представленных документов комиссии по формированию кадрового резерва принимается решение о соответствии (несоответствии) претендентов. Претенденты при принятии решения комиссией не присутствуют. Решение оформляется протоколом. Далее список лиц, включенных в кадровый резерв, представляется на утверждение начальнику Управления образования Администрации города Пскова.

3. Порядок подготовки кадрового резерва

3.1. Подготовка кадрового резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий в себя систематическую работу по повышению уровня профессиональной подготовленности.

3.2. Основным принципом подготовки резерва является принцип целевой подготовки, включающий:

- самообразование. В рамках самообразования резервист готовит реферат по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности, на замещение которой претендует, излагает свой взгляд на данную должность, а также свою

концепцию развития образовательного учреждения и своё место в этой работе. Реферат и концепция предоставляется руководителю своего образовательного учреждения через 1 год после зачисления в резерв;

- повышение уровня профессиональной подготовленности (обучение на курсах повышения квалификации, по специальности «менеджер образования»);
- преддолжностную подготовку, предназначенную для лиц, не занимающих руководящие должности, и не имеющих определенный опыт управленческой деятельности. Задачей преддолжностной подготовки является освоение претендентами различных участков работы образовательного учреждения, наиболее полно охватывающих круг их будущих должностных обязанностей;
- должностную подготовку, предназначенную для лиц, которых предполагается выдвинуть на должность руководителя. Задачей должностной подготовки является углубление знаний и закрепление практического опыта управления. Должностная подготовка может включать в себя замещение руководителя в период его отсутствия (стажировку). Цель стажировки – выявить на практике в конкретной деятельности профессиональную компетентность резервиста, наличие навыков общения с подчиненными и руководством, умение принимать решения. Основными задачами стажировки является предварительная подготовка к самостоятельной руководящей работе путем изучения специфики будущей работы, а именно: обязанностей, прав, приемов, необходимых для принятия решений по управлению учреждением, применение полученных знаний в реальных условиях трудовой деятельности.

4. Обязанности должностных лиц, ответственных за работу с кадровым резервом

4.1. Начальник управления образования осуществляет общее руководство и несёт полную ответственность за организацию и выполнение работы по формированию и подготовке кадрового резерва, а также своевременное назначение на руководящие должности претендентов, состоящих в кадровом резерве.

4.2. Должностное лицо управления образования, ответственное за работу с кадрами:

- собирает и рассматривает материалы на кандидатов в резерв;
- готовит предварительный список кандидатов в резерв,
- представляет списки и документы претендентов на рассмотрение комиссии;
- готовит и вносит предложения о включении в резерв новых кандидатов, об исключении кандидатов из списка резерва по различным причинам.
- организует работу с кадровым резервом в соответствии с планом курсовой подготовки и своевременное направление претендентов на переподготовку, осуществляет контроль за их обучением;
- готовит и вносит предложения, направленные на улучшение работы с кадровым резервом;
- анализирует и представляет начальнику управления образования аналитическую записку о работе с резервом кадров за учебный год.

4.3. Заместитель начальника управления образования:

- несёт ответственность за качественный подбор кадров в резерв;
- планирует подготовку резерва и организует необходимую работу с ним.

4.4. Руководители муниципальных образовательных учреждений города Пскова:

- несёт ответственность за качественное исполнение и своевременное предоставление списков и документов кандидатов на зачисление в кадровый резерв от образовательного учреждения в Управление образования;
- организует преддолжностную и должностную подготовку претендента на базе своего образовательного учреждения;
- контролирует процесс самообразования резервиста.

**Начальник Управления образования
Администрации города Пскова**



И.В. Прокофьев