



Администрация Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики

Муниципальное учреждение

«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

(МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»)

Нохчийн Республикан Хьалха-Мартан муниципальни кюштан администраци

Муниципальни учреждени

«ХЪАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН ДЕШАРАН ДАКЪА»

(МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кюштандешаран дакъа»)

П Р И К А З

30.12.2021

№ 223-09

г. Урус-Мартан

«Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Урус-Мартановского муниципального района»

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации «Об обеспечении создания и регулярного обновления в субъектах Российской Федерации кадрового резерва руководителей системы общего образования, в том числе руководителей общеобразовательных учреждений» от 16 сентября 2011 года № Пр-2736, в целях обеспечения совершенствования государственной кадровой политики в сфере образования, обеспечения высокого профессионального потенциала руководящего состава системы образования Урус-Мартановского муниципального района п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о формировании и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Урус-Мартановского муниципального района.
2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурсного отбора на зачисление в резерв руководящих кадров системы образования Урус-Мартановского муниципального района (Приложение 1).
3. Абастову Х.А. начальника ОК и Д Отдела образования, назначить ответственным координатором реализации проекта по подготовке резерва

Копия верна
Копи бакъ ю

Х.А. Абастов
30.12.21.



руководящих кадров системы образования Урус-Мартановского муниципального района.

4. Руководителям образовательных учреждений:

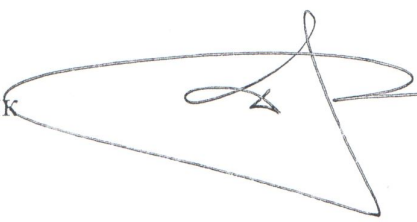
4.1. Организовать работу по подготовке кандидатов для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений в соответствии с Положением.

5. Предоставить документы на кандидатов в кадровый резерв МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района».

6. Опубликовать на личном сайте Отдела образования uo-ugus@mail.ru

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Начальник



М.И. Усманов



Копия верна
Копи бакъ ю


20.12.2012



ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Управления образования
Урус-Мартановского
муниципального района

«30» 12 2021 г. № 223-09

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования и подготовки кадрового резерва
руководителей муниципальных образовательных организаций
Урус-Мартановского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Урус-Мартановского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 15.09.2021г. №1196-п «Региональная система мониторинга эффективности руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва руководителей, из числа которых осуществляется назначение руководителей муниципальных образовательных организаций Урус-Мартановского района (далее - кадровый резерв), а также регламент работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным характеристикам должности «руководитель» образовательной организации.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Урус-Мартановского района;

- улучшения качественного состава руководителей образовательных организаций;

- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации работников системы образования Урус-Мартановского района к профессиональному росту;

- улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций Урус-Мартановского района;

- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного организации Урус-Мартановского района при вступлении в должность.

1.5. Зачисление в кадровый резерв 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. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах, установленной пунктом 1.3 настоящего Положения.

1.7. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района» (далее – УО).

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие:

- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях;

2.2. При подготовке рекомендаций на кандидата в кадровый резерв следует руководствоваться следующими критериями:

- результативность профессиональной и управленческой деятельности, динамичность карьеры, положительная деловая репутация, инициативность;
- умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением;

- владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

- требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы;

- систематическое повышение профессионального уровня.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя два этапа.

На первом этапе осуществляется подбор кандидатов в кадровый резерв.

Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме после доведения до него требований настоящего Положения.

Для зачисления в кадровый резерв кандидатами представляются следующие документы:

- заявление кандидата на имя начальника УО;

- резюме с фотографией 3 x 4 см;

- копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (если есть);

- копия трудовой книжки;

- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;

- копии документов о награждении;

- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата).

На втором этапе проводится отбор кандидатов в кадровый резерв, который включает резюме, документов об образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации и иных документов, представленных кандидатом, проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель».

Обработку указанных документов кандидатов, претендующих на зачисление в кадровый резерв, осуществляет Комиссия по отбору кандидатов в кадровый резерв (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом начальника УО. Комиссию возглавляет председатель, протокольную часть и оформление документации ведет секретарь Комиссии.

Обязательным условием проведения конкурса является установление соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель». Решение Комиссии о возможности включения кандидата в кадровый резерв принимается в случае соответствия кандидата

квалификационным требованиям Положения. Основанием для невозможности включения кандидата в кадровый резерв является несоответствие кандидата квалификационным требованиям.

Заседания комиссии проводятся один раз в квартал.

Заседание Комиссии проводится, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

По результатам заседания Комиссия выносит одно из следующих решений:

- о возможности включения кандидата в кадровый резерв;
- о невозможности включения кандидата в кадровый резерв.

На заседании Комиссии принимается решение о включении лиц в кадровый резерв руководителей ОО.

2.4. Срок пребывания в кадровом резерве лица, включенного в кадровый резерв, составляет пять лет. По истечении указанного срока лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва на основании приказа УО. Исключенное из кадрового резерва лицо может быть включено в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

2.5. Не могут быть включены в кадровый резерв лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть допущены к педагогической деятельности.

3. Исключение из кадрового резерва

3.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава в случае:

- назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации Урус-Мартановского района;
- выражения в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- выявления факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;

- истечения срока пребывания в кадровом резерве.

3.2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения. На основании решения Комиссии об исключении лица из кадрового резерва в течение 3-х дней оформляется соответствующий приказ Управления образования.

3.3. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении уполномоченным лицом УО письменно в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа УО.

4. Подготовка участников кадрового резерва

4.1. Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

4.2. В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются следующие приемы:

- возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя (назначение на должность руководителя на период временного отсутствия основного работника в соответствии с установленной очередностью осуществляется приказом руководителя УО, при условии согласования сроков и условий назначения с лицом, включенным в кадровый резерв);

- участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях, составление методических рекомендаций.

В комиссию по формированию
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Управления образования
Урус-Мартановского муниципального района

Ф.И.О.

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций Урус-Мартановского муниципального района

Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему.

Необходимые документы прилагаю.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке формирования
и подготовки кадрового резерва
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Урус-Мартановского
муниципального района

СПИСОК

лиц, зачисленных в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Урус-Мартановского района по состоянию на
«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. работника, зачисленного в резерв	Дата рождения	Какое учебное заведение окончил, когда	Специальность, квалификация по диплому	Место работы, должность работника, зачисленного в резерв	Когда зачислен в резерв
1						
2						