

Управление образования
администрации Ермаковского района

Приказ № 196-ОС

«26» октября 2018 года

О порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров системы образования Ермаковского района.

В целях качественного формирования и подготовки резерва управленческих кадров системы образования Ермаковского района, его эффективного использования, развития образовательной сферы района, приказываю:

1. Утвердить положение порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров системы образования Ермаковского района (школа кадрового резерва) согласно приложению №1.

2. Утвердить положение по формированию и подготовке резерва управленческих кадров согласно приложению № 2.

3. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров, согласно приложению № 3.

4. С.А. Носовой, начальнику отдела общего, дошкольного и дополнительного образования, воспитания Управления образования администрации Ермаковского района опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления образования.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель
Управления образования
администрации Ермаковского района



И.В. Исакова

Положение
о порядок формирования и подготовки резерва
управленческих кадров системы образования Ермаковского района
(школа кадрового резерва).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров системы образования Ермаковского района.

1.2. Резерв управленческих кадров формируется с целью отбора и подготовки кандидатов для замещения руководящих должностей в сфере образования Ермаковского района.

1.3. Под резервом управленческих кадров понимается специально сформированная на основе индивидуального отбора группа перспективных работников системы образования, каждый из которой соответствует требованиям, указанными в п.3 (таблица 1) настоящего положения, результаты деятельности которого положительно оцениваются педагогическим коллективом образовательной организации и который обладает необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения руководящих должностей в сфере образования Ермаковского района.

1.4. Формирование резерва управленческих кадров системы образования Ермаковского района основано на принципах:

- открытости;
- равного доступа граждан для участия в формировании резерва;
- добровольности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

1.5. Организация работы Школы кадрового резерва осуществляется специалистами Управления образования администрации Ермаковского района, МБУ «Ермаковский информационно – методический центр».

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

- руководитель (заведующий, директор) образовательной организацией;
- заместитель руководителя.

2.2. Из числа резерва управленческих кадров могут назначаться руководители творческих групп, районных методических объединений.

2.3. Расчетная численность участников Школы кадрового резерва составляет 30 человек.

2.4. Подготовленный резерв управленческих кадров является одним из основных источников замещения руководящих должностей в организациях сферы образования Ермаковского района.

2.5. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в Школу управленческого резерва осуществляется:

- по ходатайству руководителя образовательной организации;
- путем самовыдвижения.

2.6. Определение кандидатов на включение в Школу кадрового резерва осуществляется на основе использования следующих методов:

- собеседование с кандидатами;
- проведение анкетирования и тестирования кандидатов;
- изучение и анализ документов, представленных образовательными организациями и гражданами для включения в Школу кадрового резерва: ходатайство за подписью руководителя образовательной организации, портфолио кандидата и др. (в том числе на основе самовыдвижения), заявление (для кандидата-самовыдвиженца).

2.7. Выдвижение и включение в Школу кадрового резерва производится только с согласия кандидата.

3. Критерии оценки кандидатов на включение в Школу кадрового резерва.

3.1. Отбор в Школу кадрового резерва проводится в 2 этапа:

1 этап. Предварительный отбор - формальное соответствие кандидата требованиям зачисления в кадровый резерв, с использованием следующих критериев:

Таблица 1. Критерии отбора для зачисления в кадровый резерв

Критерии отбора	Соответствие критериям
Возраст кандидата в резерв (не более 50 лет)	Соответствует/ не соответствует
Стаж работы в ОО (Не менее 3-х лет).	Соответствует/ не соответствует
Наличие целевых должностей, под которые требуется кадровый резерв	Есть/нет
Отсутствие дисциплинарных взысканий за время работы (в течение последних 3-х лет работы в организации)	Есть/нет
Результативность работы сотрудника за период (предыдущий + текущий год)	Результативность высокая/ проф. деятельность /выше краевой. Профессиональные достижения: есть/нет.

2 этап. Основной отбор:

- оценка менеджерского потенциала (профессионально - деловые качества) проводится на основании эссе кандидата с описанием карьерных целей в ОО в рамках стратегического развития учреждения;
- анкетирование, тестирование кандидата.

5. Формы работы Школы кадрового резерва.

5.1. Основными задачами работы с резервом управленческих кадров являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие деловых и личностных качеств у «резервистов», в соответствии с Профессиональным стандартом руководителя образовательной организации Ермаковского района.

5.2. Деятельность Школы кадрового резерва рассчитана на 2 года и выстраивается по пяти образовательным модулям, каждый из которых рассчитан на 36 часов.

Руководство развитием образовательной организации

Руководитель модуля: С.А. Носова, начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования и воспитания Управления образования;

Руководство реализацией образовательных программ.

Руководитель модуля: И.В. Смолина, главный специалист Управления образования;

Управление ресурсами образовательной организации

Руководитель модуля: И.В. Исакова, руководитель Управления образования администрации Ермаковского района;

Представление образовательной организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями

Руководитель модуля: И.П. Добросоцкая, заместитель главы Ермаковского района по социальным и общественно – политическим вопросам;

Основы управленческой этики

Руководитель модуля: М.В. Тиунова, директор МБУ «Ермаковский ИМЦ».

5.3. Определение видов, форм, содержания и сроков обучения осуществляются с учетом целей, задач и содержания деятельности образовательных организаций Ермаковского района, требований Профессионального стандарта руководителя образовательной организации Ермаковского района.

5.4. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации может проводиться как с отрывом, так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей.

5.5. Обучение в Школе кадрового резерва предполагает самостоятельную теоретическую подготовку, проведение семинаров, тренингов, деловых игр, участие «резервиста» в подготовке и проведении конференций, совещаний, проводимых Управлением образования администрации Ермаковского района, образовательной организацией.

5.6. В работе Школы кадрового резерва использоваться иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Красноярского края.

5.7. По окончании Школы кадрового резерва в качестве итоговой работы «резервист» защищает проект или программу, направленные на развитие образовательной организации.

5.8. По результатам экспертизы проект\программа может получить грантовую поддержку.

5.9. По окончании Школы кадрового резерва участник получает сертификат.

Приложение №2 к приказу
Управления образования
администрации Ермаковского
района от «26» 10 2018 г.
№ 196-00

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ (ШКР)

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - Комиссия) является совещательным органом и действует на постоянной основе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, муниципальными нормативными актами Ермаковского района, а также настоящим положением.

2. Основные задачи и функции комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- формирование резерва управленческих кадров;
- подготовка предложений о включении в состав и (или) об исключении из списочного состава резерва управленческих кадров лиц, состоящих в резерве управленческих кадров;
- подготовка предложений по структуре, порядку формирования, дополнительному обучению и использованию резерва управленческих кадров.

3. Полномочия комиссии.

3.1. Полномочиями Комиссии являются:

- Подготовка или рассмотрение предложений образовательных организациям по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;
- разработка требований к кандидатам в резерв;
- разработка и одобрение порядка формирования резерва;
- разработка и одобрение программ образовательных модулей;
- разработка локальных актов по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;
- подготовка предложений о включении граждан в резерв.

3.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

получать от органов местного самоуправления и организаций необходимые для ее работы документы и материалы;

направлять в органы местного самоуправления и организации предложения по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;

приглашать на свои заседания руководителей органов местного самоуправления и организаций, независимых экспертов - специалистов в области управления персоналом;

создавать рабочие группы;

вырабатывать рекомендации по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;

разрабатывать требования к кандидатам в резерв;

рассматривать документы лиц, претендующих на включение в резерв

принимать решения о включении (об отказе включения) лица в резерв, об исключении лица из резерва;

разрабатывать методики отбора лиц, претендующих на включение в резерв, подготовки (переподготовки), выдвижения лиц, состоящих в резерве управленческих кадров на должности;

определять порядок ведения базы персональных данных резерва и перечня должностей, подлежащих замещению кандидатурами из резерва управленческих кадров;

разрабатывать и подготавливать к принятию локальные акты, необходимых для решения вопросов формирования резерва;

осуществлять в пределах компетенции иные полномочия, связанные с формированием резерва.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии.

4.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.3. Результаты голосования Комиссии размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Управления образования администрации Ермаковского района.

4.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление образования администрации Ермаковского района.

4.5. Все решения Комиссии оформляются протоколом.

4.6. Заседание Комиссии по рассмотрению документов, представленных кандидатами, должно быть проведено не позднее чем через 10 рабочих дней после даты окончания срока приема документов. На основании протокола Комиссии издается приказ Управления образования администрации Ермаковского района о зачислении.

Состав комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров

Председатель комиссии:

И.В. Исакова, руководитель Управления образования администрации Ермаковского района:

- созывает заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- проверяет готовность материалов к заседанию Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- докладывает Комиссии о ходе реализации мероприятий, в соответствии с решениями Комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

Заместитель председателя комиссии:

М.В. Тиунова, директор муниципального бюджетного учреждения «Ермаковский информационно - методический центр:

- исполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

Секретарь комиссии:

Л.Г. Астанина, главный специалист по кадрам Управления образования администрации Ермаковского района:

- обеспечивает необходимой информацией членов Комиссии;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- информирует лиц, входящих в состав комиссии, о времени и месте предстоящего заседания;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

Члены комиссии:

И.П. Добросоцкая, заместитель главы администрации Ермаковского района по общественно-политическим и социальным вопросам (по согласованию);

С.А. Носова, начальник отдела общего, дошкольного и дополнительного образования, воспитания Управления образования администрации Ермаковского района;

Т.П. Черепихина, заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Ермаковский информационно - методический центр», организация проведения конкурса в школах района (по согласованию);

М.В.Тузова, директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Новоозёрновская основная
общеобразовательная школа»;

Л.М. Ибрагимова, заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения Ермаковский детский сад №2
комбинированного вида «Родничок»

Опарина И.Н., директор МКУ «Централизованная бухгалтерия по
ведению учета в сфере образования».