

Утверждён
решением комиссии по формированию
и подготовке резерва управленческих
кадров управления образования
администрации муниципального
района «Корочанский район»
(протокол от 24.11.2017 № 1)

**Порядок
ведения реестра лиц, включённых в резерв управленческих кадров
управления образования администрации муниципального района
«Корочанский район»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра лиц, включённых в резерв управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» устанавливает единые требования к содержанию и правилам ведения реестра лиц, включённых в кадровый резерв на замещение должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее – Порядок, реестр, резерв).

1.2. Основная цель ведения реестра - формирование универсальной базы данных о лицах, включённых в резерв на должности руководителей муниципальных бюджетных учреждений Корочанского района (далее - резервисты).

1.3. Резерв представляет собой перечень лиц, успешно прошедших отбор с учётом квалификационных, профессиональных и иных требований, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях руководителей муниципальных бюджетных учреждений Корочанского района.

2. СОДЕРЖАНИЕ РЕЕСТРА

2.1. Реестр ведётся Комиссией.

2.2. В реестр включаются следующие сведения:
фамилия, имя, отчество резервиста;
число, месяц и год рождения;
место работы и должность;
общий стаж работы;
стаж работы по специальности;
образование, год окончания, специальность и квалификация по диплому;
отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации;
планируемая ротация (замещение должности);
где используется потенциал резервиста;

участие резервиста в региональных, муниципальных проектах;
наличие наставника.

3. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Основанием для включения в реестр и исключения гражданина является решение Комиссии.

3.2. Ведение реестров осуществляется по единой форме реестра на бумажных носителях и в электронном виде.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

4.1. Организационно-методическое руководство, контроль за ведением реестра, ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре, возлагается на председателя Комиссии.