

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

**Порядок
включения в резерв управленческих кадров управления образования
администрации муниципального района «Корочанский район»,
нахождения в составе резерва и исключения из состава резерва**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о включении в резерв управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район», нахождения в составе резерва и исключения из состава резерва (далее – Положение) определяет организационные основы отбора кандидатов и порядок их включения в резерв управленческих кадров.

1.2. Процесс формирования резерва управленческих кадров включает в себя следующие этапы:

- анализ потребности в резерве;
- формирование списка кандидатов в резерв;
- оценка и отбор в кадровый резерв;
- создание резерва на конкретные должности.

1.3. Резерв управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» формируется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» (далее – Комиссия), утверждается приказом управления образования с учётом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде списка (реестра).

1.4. Формирование управленческого резерва может производиться по итогам тестирования, собеседования, конкурса документов.

1.5. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в управленческий резерв может осуществляться:

- путем самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт и занимающих должности категории руководители среднего и высшего звена;
- по представлению руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения.

1.6. Рассмотрение представленных документов и оценка кандидатов в управленческий резерв производится Комиссией.

II. Процедура включения кандидатур в резерв управленческих кадров

2.1. Процедура включения кандидатур в управленческий резерв состоит:

- подача следующих документов кандидатом для включения в управленческий резерв:

1) личное заявление гражданина на имя начальника управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» (приложении);

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета

3) копию документа, удостоверяющего личность;

4) копию трудовой книжки;

5) копии документов, подтверждающие профессиональное образование, а также, по желанию кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания;

6) рекомендация-характеристика на кандидата (в произвольной форме).

2.2. Документы представляются в письменном виде.

2.3. Рассмотрение документов, оценка и отбор кандидатов, принятие решения о включении или отклонения кандидатуры в управленческий резерв проводится Комиссией в течение месяца после подачи кандидатом документов.

2.4. Комиссия может пригласить кандидата для включения в управленческий резерв для проведения собеседования или тестирования.

2.5. По результатам проведенных проверочных мероприятий Комиссия принимает решение о включении, либо отказе о включении кандидата в резерв управленческих кадров.

2.6. Основанием для не включения в управленческий резерв является:

- не соответствие кандидата квалификационным требованиям к должности, на которую он претендует;

- признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- несвоевременного представления документов или представления их в неполном объеме с нарушением правил их оформления (в том числе – отсутствие индивидуального плана профессионального саморазвития).

2.7. Включение кандидатов в управленческий резерв после принятия решения Комиссии о включении кандидата в управленческий резерв, соответствующая информация доводится до сведения гражданина, включенного в управленческий резерв, и размещается на сайте. Документы кандидатов, не включенных в управленческий резерв, возвращаются им по их заявлению в течение 10 рабочих дней с момента поступления

соответствующего заявления в Комиссию. Кандидат вправе повторно подать документы для включения в управленческий резерв, но не ранее, чем через 6 месяцев, после соответствующего решения Комиссии.

III. Система критериев для отбора кандидатов в управленческий резерв

3.1. Возраст кандидатов в управленческий резерв – от 25 до 45 лет включительно.

3.2. Наличие высшего профессионального образования в соответствии с требованиями должностного регламента по целевой должности управленческого резерва.

3.3. Наличие стажа работы по специальности не менее пяти лет или стажа работы на руководящих должностях в учреждениях не менее пяти лет.

3.4. Знание действующего Российского и регионального законодательства;

3.5. Специальные профессиональные знания, умения и навыки, в том числе владение современными профессиональными технологиями (внедрение лучшего опыта, наличие навыков грамотного пользования персональным компьютером, постоянное самообразование и т.д.).

3.6. Умение грамотно излагать мысли в деловом письме и устной речи, Ораторские навыки, наличие опыта публичных выступлений.

IV. Порядок нахождения в резерве управленческих кадров

4.1. Подготовка кандидатов осуществляется на основе индивидуальных планов профессионального саморазвития. Указанные планы ежегодно разрабатываются гражданами, включенными в управленческий резерв.

4.2. В планы подготовки должны быть включены мероприятия, направленные на профессиональное развитие, приобретение новых профессиональных знаний и навыков, в том числе:

- участие в мероприятиях, проводимых управлением образования (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов, подготовка и проведение встреч с различными группами населения, семинаров, совещаний, участие в мероприятиях мониторингового характера);
- стажировка в учреждении;
- индивидуальная подготовка под руководством руководителя образовательного учреждения;
- самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления, обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности учреждения);
- направление на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку;

- временное замещение кандидатом должности, на замещение которой он включен в управленческий резерв;
- выполнение отдельных поручений по должности, на замещение которой кандидат включен в управленческий резерв.

4.3. Комиссия по итогам текущего года осуществляет мониторинг выполнения индивидуальных планов граждан, включенных в управленческий резерв.

4.4. Граждане, зачисленные в управленческий резерв, должны активно сотрудничать с Комиссией и оперативно предоставлять ей информацию об итогах выполнения индивидуальных планов профессионального саморазвития.

4.5. Граждане, зачисленные в управленческий резерв, имеют право на ознакомление с итогами работы Комиссии.

V. Исключение из кадрового резерва

5.1. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- назначение на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения;
- увольнение с работы по п.п.3,5-8,11 статьи 81 части 3, п.п. 1,2 ст. 336 части 4 ТК РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
- письменное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения;
- решение Комиссии;
- достижение гражданином пенсионного возраста (для женщин 55 лет, для мужчин 60 лет);
- реорганизация муниципальных образовательных учреждений;
- нарушение сроков предоставления индивидуальных планов профессионального развития и отчётов по их реализации более 1 месяца с установленного срока.

5.2. При наличии оснований, установленных пунктом 5.1. настоящего Положения, лицо исключается из кадрового резерва приказом управления образования.

5.3. Уведомление об исключении гражданина из кадрового резерва направляется ему в течение 10 дней со дня исключения из кадрового резерва.

Начальнику управления образования
администрации муниципального
района «Корочанский район»
Г.И. Крештель

Ф.И.О. (полностью)

должность, место работы

проживающего

(индекс, почтовый адрес, тел.)

заявление.

Согласен с включением моей кандидатуры в резерв управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район». В соответствии с п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях постановки моей кандидатуры в резерв управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район», даю согласие на обработку моих персональных данных специалистами управления образования.

Подпись

Дата