Приложение № 1
к приказу управления образования
администрации города Кемерово
№ 506 от 28.05.2018

Положение
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций города Кемерово

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих работников образования», положением об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений г.Кемерово № 3377 от 12.11.2013.

1.2. Настоящее Положение определяет принципы и порядок формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – кадровый резерв), а также порядок организации работы с кадровым резервом.

1.3. Кадровый резерв представляет собой группу лиц, имеющих опыт управленческой деятельности или успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших конкурсную процедуру отбора на основании установленных критериев и зачисленных в списки резерва для систематической целевой подготовки, необходимой для назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

1.4. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций общего, дошкольного и дополнительного образования, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово, с учетом прогноза изменения кадровой структуры руководителей.

1.5. Формирование кадрового резерва и работа с кадровым резервом осуществляется в целях:

- отбора педагогических работников, подготовленных к руководящей работе;

- формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач развития системы образования города Кемерово;
- организации профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв;
- восполнения потребности в высококвалифицированных руководящих кадрах образовательных организаций, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей образовательных организаций;
- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров, внедрения в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений (планирования карьеры);
- снижения рисков при назначениях руководителей образовательных организаций;
- облегчения адаптации и снижении времени адаптации при вхождении в должность при назначениях руководителей образовательных организаций;
- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

1.6. Кадровый резерв формируется по трем категориям должностей: директор общеобразовательного организации, заведующая дошкольной образовательной организацией, директор учреждения дополнительного образования. Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий должностей.

1.7. Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет три года.

1.8. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:
- законность;
- доступность информации о кадровом резерве;
- равный доступ педагогических работников образовательных организаций, подведомственных управлению образования на основании единства основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в кадровый резерв.
- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность и комплексность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в кадровый резерв.

1.9. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурсного отбора. Отбор в кадровый резерв производится не реже одного раза в год. Списочный состав кадрового резерва может уточняться в течение периода действия кадрового резерва.

1.10. Исключение из кадрового резерва осуществляется на основании личного заявления гражданина, находящегося в кадровом резерве или по истечении срока, установленного в пункте 1.7. настоящего Положения.

1.11. Решение об организации и проведении отбора в кадровый резерв, категории должностей, на которые проводится отбор в кадровый резерв, принимается в соответствии с настоящим положением.
1.12. Отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется на основе требований к личностным и деловым качествам, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности, на которую претендует кандидат, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательной организации, а также с учетом возможности кандидата в течение пребывания в резерве соответствовать вышеуказанным требованиям.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Отбор в кадровый резерв проводится на основании письменных заявлений граждан о включении в кадровый резерв по форме, согласно приложению №1 к настоящему Положению.
2.2. Отбор в кадровый резерв состоит из следующих этапов:
- Анализ представленных документов и материалов о кандидате на включение в кадровый резерв.
- Тестирование. К тестированию допускаются лица, соответствующие требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)
- Очное собеседование. К собеседованию допускаются лица, набравшие по результатам тестирования не менее 75%.
2.3. Не позднее, чем за 1 месяц до начала конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее – конкурс) на официальном сайте управления образования размещается объявление о проведении конкурса. В объявлении указываются сроки и место предоставления документов.
2.3. К заявлению о включении в кадровый резерв прилагаются следующие документы (сведения):
- анкета по форме, согласно приложению №2 к настоящему Положению;
- копия паспорта;
- копии документов, подтверждающих необходимый уровень образования, квалификации и опыта работы, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.
2.4. Предоставление заведомо ложных документов, а также несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.
2.5. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится на основании анализа представленных документов, результатов прохождения конкурсных этапов. В кадровый резерв включаются лица, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и

личностной компетенциями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, имеющие высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности.

2.6. Ведется учет лиц, включенных в кадровый резерв по форме, согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.7. Включение гражданина в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на руководящую должность.

2.8. Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- личное заявление;
- неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки.

2.9. Обновление кадрового резерва осуществляется 1 раз в год.

3. Состав и организация деятельности комиссии

3.1. Конкурсный отбор на всех этапах проводит комиссия по формированию кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово (далее – комиссия).

3.2. Комиссия создается распорядительным актом управления образования администрации города Кемерово.

3.3. В состав комиссии входят представители администрации, управления образования, образовательных учреждений, общественных и профсоюзных организаций, победители профессиональных конкурсов (по согласованию).

3.4. Председателем комиссии является начальник управления образования администрации города Кемерово.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя комиссии является директор МБОУ ДПО «НМЦ». В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена комиссии, его полномочия в составе комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена комиссии.

Из состава комиссии выбирается секретарь комиссии.

3.5. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.6. К функциям комиссии относится:

- координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с ведением кадрового резерва;

- выработка предложений о включении в состав кадрового резерва;
- выработка предложений об исключении из состава кадрового резерва;
- определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в кадровый резерв, и перечней должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва;
- рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в кадровый резерв.

3.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания, собеседования, тестирование. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой не менее чем за три дня до заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

3.8. По результатам проведенного отбора комиссией принимается решение:
- о включении кандидата в кадровый резерв;
- об отказе во включении в кадровый резерв.

3.9. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Подготовка лица, зачисленного в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки, разработанного лицом, зачисленным в кадровый резерв, по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых знаний и навыков, направленных на более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских качеств. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей руководителя образовательных организаций.

4.2. По результатам исполнения планов индивидуальной подготовки комиссия дает заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение должности, по которой он состоит в резерве,

целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из кадрового резерва.

4.3. В плане индивидуальной подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве;
- повышение квалификации в рамках программ развития кадрового потенциала системы образования.

4.4. Включение в кадровый резерв является одним из оснований для направления гражданина, с его согласия, на обучение в рамках дополнительного профессионального образования.

4.5. Контроль за выполнением индивидуальных планов лицами, включенными в кадровый резерв, осуществляет комиссия 1 раз в год.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами управления образовании администрации города Кемерово.

5.2. Информация о формировании и подготовке кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций размещается на официальных сайтах управления образования администрации города Кемерово, МБОУ ДПО «научно-методический центр» города Кемерово.

Приложение № 2
к приказу управления образования
администрации города Кемерово
№ 506 от 28.05.2018

Состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций города Кемерово

1. Председатель — Дашковская Наталья Юрьевна, начальник управления образования администрации города Кемерово
2. Заместитель председателя – Васильчук Галина Талгатовна, директор МБОУ ДПО «Научно-методический центр» города Кемерово.
3. Члены:
- Черданцева Елена Владимировна, заместитель начальника управления образования администрации города Кемерово.
- Артемьева Т.В., заместитель начальника управления образования администрации города Кемерово
- Григорьева Н.В., заместитель начальника управления образования администрации города Кемерово
- Овчинникова Т.Н., заместитель начальника управления образования администрации города Кемерово
- Хациева М.А., заведующий территориальным отделом образования Центрального района управления образования
- Колесова О.А., заведующий территориальным отделом образования Ленинского района управления образования
- Пономарева Н.В., заведующий территориальным отделом образования Заводского района управления образования
- Мансуров В.Р., председатель городской организации Профсоюза работников народного образования города Кемерово
- Победители конкурсов профессионального мастерства (по согласованию)
4. Секретарь — Егорова М.Е., главный специалист отдела кадровой работы