Утверждено приказом

Комитета по образованию и делам

молодежи администрации г. Алейска

**Положение**

**о порядке формирования кадрового резерва руководителей**

**муниципальных образовательных учреждений**

**муниципального образования – г. Алейск**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования – г.Алейск (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.10. 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с[приказом](http://base.garant.ru/199499/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", «Положением о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципального образования- г.Алейск», утвержденного приказом Комитета по образованию и делам молодежи администрации г.Алейска и  определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования – г.Алейск (далее – кадровый резерв), также организацию работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования – г.Алейск

- улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений.

- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.3. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования муниципального образования – г.Алейск к профессиональному росту.

- улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования – г.Алейск.

- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения  при вступлении в должность.

1.4. Обеспечение мероприятий по формированию, ведению и использованию резерва управленческих кадров образовательных организаций осуществляет управление образования администрации муниципального образования – г.Алейск.

**2. Основные задачи и принципы формирования резерва управленческих кадров.**

2.1. Основные задачи кадрового резерва:

2.1.1 обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей квалифицированными специалистами, состоящими в кадровом резерве;

2.1.2. реализация права граждан на свободу труда, включая право на труд, участие в управлении делами государства и муниципального образования и на должностной рост;

2.1.3. реализация принципа профессионализма и компетентности управленческих кадров, содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров, стимулирование повышения их профессионализма, служебной активности;

2.2. Формирование, ведение, подготовка и использование кадрового резерва основано на принципах:

- законности

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;

- гласности, добровольности, объективности включения в резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

- эффективности использования кадрового резерва.

2.3. Список кадрового резерва утверждается приказом управления образования.

2.4. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования – г.Алейск

- заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений муниципального образования – г. Алейск;

- иных лиц.

2.5. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности "руководитель", имеющие:

2.5.1. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет 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 не менее 5 лет;

2.5.2. Рекомендации для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений могут быть представлены органами управления образовательным учреждением (управляющих советов, советов учреждений и др.), общественными организациями, действующими депутатами всех уровней.

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

- результативность профессиональной и управленческой деятельности, инициативность;

- умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, умение 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.

2.7. Кадровый резерв подразделяется на номенклатуры:

- резерв руководителей учреждений общего среднего образования;

- резерв руководителей учреждений дошкольного образования,

- резерв руководителей учреждений дополнительного образования.

2.8. Число лиц, включенных в кадровый резерв, не должно превышать общее число всех руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования – г.Алейск.

**3. Порядок формирования кадрового резерва.**

**3.1. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва образуется Комиссия по формированию кадрового резерва при управлении образования администрации муниципального образования – г.Алейск (далее – Комиссия).** Комиссия является **коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.**

3.2. Персональный состав Комиссии, порядок ее работы и сроки проведения Конкурса по формированию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений (далее-Конкурс) утверждаются приказом начальника управления образования администрации муниципального образования – г.Алейск

**Общее число членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.**

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний Комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии по решению председателя Комиссии. На период отсутствия членов Комиссии их обязанности возлагаются на лиц, замещающих их по должности.

В состав Комиссии могут быть включены: специалисты управления образования, руководители образовательных учреждений, независимые эксперты.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение Комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов Комиссии при открытом голосовании голос председателя является решающим. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.4. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и всеми членами комиссии.

3.5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе Комиссия публикует объявление в средствах массовой информации о приеме документов для участия в Конкурсе («Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов»), размещает данную информацию на официальном сайте администрации муниципального образования – г.Алейск, управления образования администрации муниципального образования – г. Алейск.

3.6. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

- место и время проведения Конкурса,

- срок подачи заявок для участия в Конкурсе,

- требования к кандидату,

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.7. Продолжительность первого этапа должна составлять не более 30 дней с даты размещения информации о проведении Конкурса.

3.8. К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям на замещение должностей управленческих кадров и своевременно представившие необходимый пакет документов:

- личное заявление (приложение 1);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005г. №667-р;

- копия паспорта или заменяющего его документа;

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- копия трудовой книжки  или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные по месту работы;

- рекомендации для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений (при наличии);

- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на педагогическую специальность;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.9. Если для участия в Конкурсе подано заявление единственным кандидатом, то Конкурс проводится в соответствии с настоящим Порядком.

Если не подано ни одного заявления, то Конкурс признается не состоявшимся.

3.10. Первый этап Конкурса осуществляется заочно, заседанием Комиссии, на котором рассматриваются документы кандидатов на участие в Конкурсе, и утверждается список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе Конкурса.

3.11. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае:

- несоответствия квалификационным требованиям к должности, на которую формируется резерв;

- выявления ограничения, установленного действующим законодательством Российской Федерации для занятия педагогической деятельностью или работы на руководящей должности;

- несвоевременного предоставления документов (предоставлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины).

3.12. Решение об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса принимается Комиссией. Кандидату, которому отказано в допуске к участию в конкурсном отборе, в течение пяти рабочих дней направляется уведомление.

3.13. По итогам первого этапа Конкурса оформляется протокол заседания (приложение [2](#sub_20000)), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем Комиссии, его заместителем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Секретарь Комиссии формирует список кандидатов на участие во втором этапе конкурса.

3.14. Секретарь Комиссии, не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса, сообщает о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса.

3.15. Второй этап Конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв. Оценка производится по бальной системе (приложение 3).

3.16. В процессе оценки кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются следующие профессиональные, деловые и личностные качества кандидатов:

- знание основ управленческой деятельности и технологий управления;

- уровень профессиональной компетентности;

- результаты профессиональной деятельности;

- стаж и опыт работы;

- знание правовых основ управления;

- управленческие, аналитические способности;

- владение компьютерной и другой организационной техникой;

- состояние здоровья;

- возраст (предпочтительно 25-50 лет).

Вышеперечисленные требования к кандидатам не являются исчерпывающими и предполагают дифференцированный подход к оценке их деловых и личностных качеств.

3.17. В ходе оценки личностных и профессиональных качеств кандидатов, результатов профессиональной деятельности кандидатов могут использоваться следующие методы и технологии:

- игровые технологии (организационно-деятельностные, практико-деловые, инновационные, проектно-организационные игры, действия в составе команд управляющих и т.д.);

- имитационное моделирование производственных, управленческих, политических, социальных процессов;

- проектирование ближайших перспектив организаций, в которых они работают (предполагают работать);

- ситуационно-комплексная оценка управленческих способностей кандидатов;

- разбор конкретных производственных (служебных) ситуаций и выбора логически обоснованных путей разрешения проблемных ситуаций;

- анкетирование, личная беседа, индивидуальное собеседование, тестирование.

3.18. По итогам второго этапа Конкурса оформляется протокол заседания (приложение 4), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем Комиссии, его заместителем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.19. Победителем Конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. Включение победителя Конкурса в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме (приложение 5).

3.20. Кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте администрации муниципального образования – г.Алейск, управления образования администрации муниципального образования – г.Алейск.

3.21. Решение Комиссии о включении граждан в кадровый резерв направляется начальнику управления образования администрации муниципального образования – г.Алейск для издания приказа об утверждении резерва управленческих кадров.

3.22. Гражданин, включенный в кадровый резерв, при участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения имеет преимущественное право.

3.23. Документы кандидатов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению.

3.24. Расходы по участию в конкурсе для включения в кадровый резерв (проезд к месту конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.25. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.26. Гражданин, включенный в кадровый резерв, обязан письменно сообщать Комиссии о происходящих с ним изменениях (в работе, гражданском и правовом статусе и т.д.). В случаях, предусмотренных в п.4.19. Комиссия принимает решение об исключении кандидата из списка резерва управленческих кадров.

3.27. Претенденты, включенные в резерв управленческих кадров, могут быть исключены из его состава по следующим основаниям:

- выхода из гражданства Российской Федерации;

- привлечения к уголовной ответственности;

* по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;
* назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, на которую претендент состоял в кадровом резерве;
* письменного отказа претендента от предложения об участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;
* смерть гражданина либо признание его судом умершим (безвестно отсутствующим);
* по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность назначения претендента на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.28. Исключение из резерва управленских кадров оформляется приказом начальника управления образования администрации муниципального образования – г.Алейск.

Приложение 1

к Положению о порядке формирования

кадрового резерва руководителей

муниципальных образовательных учреждений

муниципального образования – г.Алейск

Председателю Комиссии по формированию кадрового резерва

руководителей муниципальных образовательных учреждений

муниципального образования – г.Алейск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место работы, должность)

проживающего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в Конкурсе для включения в резерв управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и образовательного учреждения)

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином РФ, не судим(а), дееспособен(на), сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

О проверке на достоверность представленных мной документов предупрежден(а).

С порядком проведения конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.