

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПРИКАЗ

от 10.11.2020 № 646

О порядке формирования
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска

С целью повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, выявления и использования потенциальных возможностей работников и привлечения высококвалифицированных специалистов на руководящие должности муниципальных образовательных учреждений, руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации города Усть – Илимска, утвержденным решением Городской Думы города Усть – Илимска от 22.06.2011г. №28/180 (в редакции от 31.10.2013г. №61/420), -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска (далее – Порядок) согласно Приложению;
2. Назначить Кадочникову Т.Н., заведующего сектором развития кадрового потенциала образовательных учреждений отдела инновационного развития МКУ «ЦРО» ответственным за формирование и ведение кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Администрации города Усть-Илимска <http://uiedu.ru>.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора МКУ «ЦРО» Н.А.Ефременко.

Начальник Управления

Е.А. Плевако

**Порядок
формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска (далее - Порядок) разработан в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска.

2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска (далее – кадровый резерв) – это список граждан Российской Федерации, включенных в списки резерва для назначения на должность:

- директора общеобразовательного учреждения;
- заместителя директора общеобразовательного учреждения
- заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- директора учреждения дополнительного образования;
- заместителя директора учреждения дополнительного образования.

3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:
совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных и подведомственных Управлению образования учреждений.

улучшения качественного состава административно-управленческого персонала муниципальных образовательных учреждений;

своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

4. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником Управления образования.

5. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет заведующий сектором организационно-методического сопровождения профессионального роста педагогических работников отдела инновационного развития муниципального казенного учреждения «Центр развития образования».

Раздел 2. Процедура формирования кадрового резерва

6. Кадровый резерв формируется из числа:
педагогических работников муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска;
заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска;

иных лиц, сотрудников подведомственных организаций Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

7. Выдвижение кандидатов для включения в Кадровый резерв может проводиться следующими способами:

выдвижение сотрудника руководителем образовательного учреждения;
в порядке самовыдвижения.

8. Выдвижение сотрудника образовательного учреждения для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

9. Независимо от способа выдвижения кандидата в Кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

заявление (Приложение 1);

анкета кандидата на включение в Кадровый резерв (Приложение 2);

копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании;

согласие на обработку и использование персональных данных (Приложение 3);

характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);

справка об отсутствии судимости (в случае самовыдвижения).

10. Кандидат не включается в кадровый резерв в том случае, если документы, предусмотренные в пункте 9 настоящего Порядка, не были представлены.

11. Включение кандидата в Кадровый резерв производится на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных и результатов тестирования.

12. Тестирование проводится с использованием системы дистанционного обучения «Moodle» для определения уровня профессиональных знаний.

13. В кадровый резерв включаются лица:

соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие 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.

14. При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование.

15. Включение и исключение из Кадрового резерва оформляется Приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

16. Зачисление в Кадровый резерв проходит два раза в год: март и сентябрь текущего года.

17. Основаниями исключения из кадрового резерва являются:

личное заявление;

назначение на должность руководителя образовательного учреждения;

непрерывное пребывание в кадровом резерве в течение пяти лет;

смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

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

достижение предельного возраста, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации;

наличие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

19. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности, перечисленные в пункте 2 настоящего Порядка.

Раздел 3. Работа с резервом управленческих кадров

20. Подготовка лиц, включенных в Кадровый резерв, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики управления.

21. При работе с Кадровым резервом используются следующие формы работы: участие в мероприятиях, проводимых Управлением образования (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов);

подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера;

проведение для лиц, стоящих в Кадровом резерве, семинаров, тренингов, стажировок;

участие в проведении и организации иных мероприятий, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей, в соответствии с методиками подготовки, переподготовки участников резерва управленческих кадров.

22. Управление образования не менее двух раз в год проводит для лиц, включенных в Кадровый резерв, специализированные семинары.

Раздел 4. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

23. Анализ организации работы с резервом и его использования проводится ежегодно.

24. Эффективность определяется по следующим показателям:

количество лиц, назначенных на вакантную должность из резерва;

количество лиц, назначенных на вышестоящую должность;

количество лиц, успешно принявших участие в мероприятиях, проводимых для лиц Кадрового резерва.

Раздел 5. Заключительные положения

25. Изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся приказом начальника Управления образования.

26. Информация (порядок, форма заявления, форма анкеты кандидата на включение в кадровый резерв, форма согласия на обработку и использование персональных данных, анализ организации работы с кадровым резервом) о кадровом резерве размещается на официальном сайте Управления образования Администрации города Усть-Илимск в разделе «Кадровое обеспечение».

Приложение 1
К порядку формирования
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска

Начальнику Управления образования
Администрации города Усть-Илимска
Е.А. Плевако

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(место работы)

Заявление

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска для замещения руководящей должности

(наименование должности)

С Порядком формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска, в том числе с квалификационными требованиями, предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

- анкета кандидата на включение в Кадровый резерв;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку и использование персональных данных;
- характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);
- справка об отсутствии судимости (в случае самовыдвижения).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
К порядку формирования
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска

Анкета кандидата на включение в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 Место рождения _____
 Гражданство _____
 Адрес места жительства _____
 Семейное положение _____
 Номер контактного телефона _____
 E-mail _____

Сведения об образовании

Год поступления	Год окончания	Название учебного заведения, факультет	Специальность, квалификация

Аспирантура, стажировки, курсы повышения, семинары (за последние 3 года)

Год окончания	Длительность обучения	Название	Название учебного заведения, факультет	Количество часов

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе):

Паспорт: _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
К порядку формирования
кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Усть-Илимска

Согласие на обработку и использование персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество, должность, учреждение, адрес сотрудника)

(№ основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи

указанного документа и выдавшем его органе)

Даю согласие специалистам Управления образования Администрации города Усть-Илимска (666683, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Мечтателей, дом №28), МКУ «ЦРО» (666683, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Мечтателей, дом № 28) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обработку своих персональных данных для выполнения функции, связанных с включением в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска.

Перечень персональных данных работника, на обработку которых дается согласие:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- содержание трудовых договоров и занимаемая должность;
- личное дело, трудовая книжка;
- информация о воинской обязанности, образовании и специальности;
- трудовой и общий стаж;
- социальные льготы;
- судимость и/или наличие обязательств по исполнительному листу;
- адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;
- состав семьи, места работы или учебы членов семьи и родственников;
- материалы по повышению квалификации и аттестации;
- материалы служебных расследований.

Срок, в течении которого действует данное согласие совпадает со сроком включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усть-Илимска.

Отзыв настоящего согласия, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления поданного в управление образования.

« _____ » _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)