

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЩЁКОВСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

15.09.2017г.

№ 102/1

с. Краснощёково

Об утверждении Порядка формирования
кадрового резерва для замещения вакантной должности
руководителя муниципального образовательного
учреждения Краснощёковского района

В целях организации качественной работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Краснощёковского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителя муниципальной образовательной организации Краснощёковского района (приложение).
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего специалиста комитета по образованию Н.А.Рутенберг.

Председатель комитета по образованию



И.Н.Ломакина

**Порядок формирования кадрового резерва для замещения
вакантной должности руководителя муниципальной
образовательной организации Краснощёковского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Краснощёковского района (далее – кадровый резерв).

2. Кадровый резерв – это сформированный перечень лиц, отвечающих квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации, и способных в будущем обеспечить функционирование и развитие образовательной организации.

3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Краснощёковского района;
- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность руководителя образовательной организации;
- совершенствования деятельности по подбору кадров для замещения вакантной должности руководителя образовательной организации;
- привлечения высококвалифицированных специалистов.

4. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- равноправие граждан независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;
- равенство прав и возможностей граждан свободно выбирать и распоряжаться своими способностями к труду и выбору рода деятельности;
- объективность в подборе и включении в кадровый резерв граждан, в соответствии с квалификационными требованиями к должности руководителя образовательной организации, с учетом их профессиональных и личностных качеств;
- добровольность включения в кадровый резерв.

5. Формирование кадрового резерва осуществляется на основании приказа комитета по образованию Администрации Краснощёковского района о создании кадрового резерва.

6. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет три года.

II. Порядок формирования кадрового резерва

7. Кадровый резерв формируется в соответствии с утвержденным реестром должностей руководителей муниципальных образовательных организаций.

8. Включение в кадровый резерв и исключение из кадрового резерва оформляется приказом комитета по образованию Администрации Краснощёковского района.

9. В кадровый резерв включаются граждане, являвшиеся кандидатами на должность руководителя муниципальной образовательной организации, с их согласия.

10. Гражданин может быть включен в кадровый резерв для замещения должности руководителя нескольких образовательных организаций.

11. Численный состав лиц, состоящих в кадровом резерве по каждой должности руководителя соответствующей образовательной организации не ограничен.

12. Основаниями исключения из кадрового резерва гражданина являются:

- личное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;
- приказ комитета по образованию о назначении его на должность руководителя образовательного учреждения из кадрового резерва;
- отказ от предложения для замещения соответствующей вакантной должности руководителя образовательной организации;
- истечение предельного срока нахождения его в кадровом резерве.

III. Ведение кадрового резерва

13. Работу по ведению кадрового резерва осуществляет специалист комитета по образованию, наделенный функциями по кадровой работе.

14. Специалист, указанный в пункте 13 настоящего Порядка:

1) проводит анализ движения лиц, замещающих должность руководителя образовательной организации, на которые формируется кадровый резерв, готовит прогноз их сменяемости;

2) определяет потребность в кадровом резерве для замещения должности руководителя соответствующих образовательных организаций;

3) готовит проекты приказов комитета по образованию:

- о включении гражданина в кадровый резерв,
- об исключении гражданина из кадрового резерва,
- иных актов комитета по образованию по вопросам ведения кадрового резерва;

4) ведет Список кадрового резерва по форме согласно Приложению к настоящему Порядку;

5) оформляет и ведет личные дела лиц, состоящих в кадровом резерве.

15. Сведения, возникающие в процессе пребывания гражданина в кадровом резерве относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

16. Документы граждан, состоявших в кадровом резерве, хранятся в течение одного года со дня исключения гражданина из кадрового резерва.

IV. Подготовка кадрового резерва

17. Подготовка кадрового резерва осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на дальнейшее изучение и развитие профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, состоящих в кадровом резерве, проверку на практике их компетентности, а также на приобретение ими профессиональных знаний, умений и опыта.

18. Подготовка граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляется в индивидуальном порядке по следующим направлениям:

- временное замещение соответствующей должности руководителя образовательной организации (при наличии такой возможности);

- выполнение отдельных поручений по должности руководителя образовательной организации, участие в работе координационных и совещательных органов, созданных при комитете по образованию, проведение семинаров, совещаний в образовательных организациях и других мероприятиях, участие в которых входит в компетенцию руководителя образовательной организации;

- самообразование.

19. Руководство индивидуальной подготовкой граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляет председатель комитета по образованию или уполномоченные им лица.

20. Гражданин с момента включения в кадровый резерв ведет мониторинг своей деятельности по подготовке к замещению должности руководителя образовательной организации в соответствии с направлениями, указанными в пункте 18 настоящего Порядка, и ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным представляет в комитет по образованию отчет, содержащий информацию:

- 1) о повышении образовательного уровня (прохождение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки, участие в семинарах, конференциях и др. мероприятиях по повышению уровня знаний);

- 2) о повышении уровня знаний путем самообразования (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности руководителя образовательной организации, изучение планов работы и деятельности образовательной организации);

- 3) о приобретении навыков работы по должности руководителя образовательной организации (временное замещение должности руководителя образовательной организации, участие в работе координационных и совещательных органах, созданных при комитете по образованию, проведение семинаров, совещаний в образовательных организациях и других мероприятиях, участие в которых входит в компетенцию руководителя образовательной организации, выполнение отдельных поручений по должности руководителя образовательной организации).

Отчеты подшиваются в личное дело лица, состоящего в кадровом резерве.

V. Использование кадрового резерва

21. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения гражданином, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности руководителя образовательной организации на основании приказа комитета по образованию о назначении на должность руководителя муниципальной образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством.

22. Гражданин, состоящий в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного гражданина из кадрового резерва для замещения соответствующей должности.

23. Гражданин, состоящий в кадровом резерве на замещение должности руководителя соответствующей образовательной организации, с его письменного согласия может быть назначен на должность руководителя другой образовательной организации.

Приложение к Порядку формирования кадрового резерва
для замещения вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации

СПИСОК
кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации Краснощёковского района

Наименование образовательной организации, на должность руководителя которой претендует гражданин	ФИО гражданина	Дата рождения	Образование (с указанием учебных заведений)	Основание включения гражданина в кадровый резерв	Основание исключения гражданина из кадрового резерва
1	2	3	4	6	7