

Приложение 1.

Утверждено приказом МКУ МОУО
от 20.01.2017 г. № 01-03/49

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве руководящих кадров системы образования Сунтарского улуса

1. Общее положение

1. Настоящее положение разработано в целях установления единого порядка работы по формированию управленческих кадров в системе образования Сунтарского улуса.

2. В настоящем Положении под кадровым резервом понимается группа лиц, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности того или иного уровня, прошедших отбор и достигших положительных результатов в педагогической деятельности.

3. Кадровый резерв формируется на следующие должности: директор и заместитель директора общеобразовательных учреждений, заведующий и заместитель заведующего, директор и заместитель директора учреждений дополнительного образования, специалистов управления образования.

2. Цели и задачи работы с кадровым резервом

1. Основной целью создания кадрового резерва является привлечение квалифицированных, успешных, имеющих высокий потенциал педагогов, способных занять руководящие должности в системе образования Сунтарского улуса.

2. Задачи работы с кадровым резервом:

- повышение уровня подбора и расстановки руководящих кадров, способных эффективно работать в современных условиях;
- создание перспективы должностного продвижения;
- своевременное замещение вакантных должностей;
- сокращение периода адаптации в должности руководителя вновь назначенным работником;

- ротация кадров;

- выявление работников, имеющих организаторский потенциал и создание определенных условий для их дальнейшего профессионального управленческого роста;

- организация профессиональной подготовки и выработки управленческих навыков у кандидата.

3. Источники формирования кадрового резерва

3.1. Источниками кадрового резерва являются образовательные учреждения, подведомственные МКУ МОУО, это:

- руководящие работники;

- педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в педагогической деятельности;

- молодые перспективные специалисты.

4. Принципы формирования кадрового резерва

4.1. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность при формировании кадрового резерва;

- объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;

- соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв.

4.2. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

4.3. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация по признакам пола и национальности.

5. Порядок формирования кадрового резерва

5.1. Процесс формирования резерва кадров включает в себя следующие этапы:

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

5.2. Наиболее весомыми факторами и критериями при отборе кандидатов в резерв являются:

- мотивация труда;
- результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, успех и достижения;
- профессионализм и компетентность: образовательный и возрастной ценз, стаж работы, уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовать, умение аргументировать свою позицию, отстаивать ее и др.;
- личностные качества и потенциальные возможности - внимательность, гибкость, доступность, авторитетность, организаторские склонности, эмоциональная устойчивость.

5.3. Списки кандидатов в резерв утверждаются приказом начальника МКУ МОУО.

5.4. Утвержденные списки кадрового резерва являются одним из главных источников при назначениях работников на руководящие должности.

6. Структура кадрового резерва

6.1. При формировании кадрового резерва определяются две группы:

- группа А (оперативный резерв) - кандидаты на замещение определенных должностей, которые готовы к работе в этих должностях в настоящий момент или в ближайшем будущем;
- группа Б (стратегический резерв) - молодые сотрудники с лидерскими качествами, которые в перспективе могут занять руководящие должности.

Один и тот же работник может находиться как в оперативном, так и в стратегическом резерве.

7. Общие принципы подбора кандидатов в резерв

7.1. Подбор кадрового резерва производится в соответствии с деловыми и личностными качествами сотрудников:

- соответствие компетенциям по данной должности, наличие высшего педагогического образования, способность к обучению и обновлению знаний;
- предельный возраст: группа А-45 лет для всех категорий, группа Б-30 лет;
- опыт общения и готовность к сотрудничеству, навыки по установлению межличностных отношений;
- мотивация кандидата к совершенствованию и к развитию карьеры.

7.2. В резерв включаются только сотрудники учреждений образования.

8. Подготовка кадрового резерва

8.1. Работа по подготовке резерва кадров направлена на обеспечение качественной и интенсивной подготовки каждого кандидата из резерва к самостоятельной деятельности на более высоком уровне:

- повышение квалификации (по возможности);
- временное замещение руководителей на период их отпусков, командировок и т. д.;
- участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций, оргкомитетов.
- привлечение к изучению вопросов в ходе проверок образовательных учреждений, аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации образовательных учреждений в качестве экспертов;
- по возможности разрабатывается индивидуальный план подготовки кандидатов.

9. Исключение из кадрового резерва

9.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- наложение дисциплинарного взыскания на весь период его действия;
- отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- низкие результаты аттестации;
- привлечение к уголовной или административной ответственности;
- выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- неудовлетворительные результаты выполнения ими плана индивидуальной подготовки кандидата резерва;
- увольнение;
- изменение направления деятельности;
- ухудшение состояния здоровья;
- достижение предельного возраста;
- отказ заместить соответствующую вакантную должность;
- получение руководящей должности.

2. Обязанности части качества

1. Наставничество осуществляется в отношении лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципальной службы (далее - резерв).

2. Наставничество осуществляется приказом главы администрации.

3. Наставником назначается сотрудник УО с административным образованием, обладающий необходимыми личностными и профессиональными качествами, способный и желающий делиться своим опытом с обучающимся и сам развиваться.