

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений и порядок работы с лицами, включенными в резерв.

3. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – кадровый резерв) представляет собой сформированную группу перспективных граждан, обладающих знаниями, опытом и личными качествами и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

-заведующий дошкольным образовательным учреждением;

-директор учреждений дополнительного образования.

4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:  
- своевременного замещения вакансий по должности «заведующий», «директор»;

- снижения рисков при назначении руководящих работников;

- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации;

- постоянного пополнения резерва высококвалифицированными кадрами.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у граждан, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личностных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей.

5. Работа с кадровым резервом включает в себя: анализ потребности в резерве; выявление работников, имеющих потенциал; оформление и утверждение списков кадрового резерва; целевая подготовка граждан, включенных в списки резерва; обновление списков кадрового резерва.

6. Кадровый резерв формируется по приказу начальника Управления образования сроком на два года.

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

## **II. Порядок формирования резерва**

1. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- выдвижение сотрудника образовательных учреждений руководителем образовательного учреждения Балашовского муниципального района;
- в порядке самовыдвижения;
- по итогам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2. Выдвижение сотрудника образовательного учреждения для включения в кадровый резерв осуществляется руководителем образовательного учреждения только с согласия сотрудника.

3. При самовыдвижении для включения в кадровый резерв гражданам необходимо предоставить в отдел кадров и делопроизводства Управления образования Администрации Балашовского муниципального района личное заявление с приложением следующих документов: анкеты; копии паспорта или заменяющего его документа; копий документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию; характеристику с места работы; справку об отсутствии судимости.

4. Все граждане, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

5. Процедура оценки заключается в определении профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

6. Процедуру оценки проводит комиссия по формированию кадрового резерва (далее - Комиссия), созданная приказом начальника Управления образования Администрации Балашовского муниципального района.

7. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствия квалификационных требований к должности, учитывая профессиональный уровень, заслуги, опыт работы в сфере управления, деловые и личностные качества кандидатов.

8. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв и формируется список кадрового резерва.

9. Список кадрового резерва утверждается начальником Управления образования Администрации Балашовского муниципального района. После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

10. По истечении двух лет после формирования кадрового резерва его состав пересматривается и пополняется в установленном данным Положением порядке.

11. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в

кадровый резерв и на следующие годы при условии положительного заключения Комиссии.

### **III. Подготовка кадрового резерва**

1. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических навыков для выполнения обязанностей по должности резерва. Подготовка резерва может осуществляться с отрывом и без отрыва от производства.

2. Подготовка резерва может предусматривать теоретическую и практическую части. Основными элементами программы теоретической подготовки резерва являются:

- целевая профессиональная переподготовка и повышение квалификации;
- правовая подготовка;
- подготовка в области организации управления образовательными учреждениями;
- подготовка в области организации работы с кадрами;
- подготовка в области психологии управления;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях.

3. Основными формами практической подготовки являются:

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, документов по совершенствованию деятельности образовательных учреждений;
- привлечение к организации и проведению мероприятий по профилю деятельности предполагаемой к замещению должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве.

### **IV. Реализация резерва и контроль за состоянием работы с резервом кадров**

1. С целью повышения эффективности кадрового резерва через два года проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

2. Документы, отражающие процесс и результаты подготовки лиц, состоящих в резерве, своевременно заносятся в личное дело кандидата.

### **Список для включения в кадровый резерв**

1. Матяшина Елена Анатольевна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ «Гимназия имени Героя Советского Союза Ю.А. Гарнаева г. Балашова Саратовской области»,
2. Матяшина Наталья Анатольевна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ «Лицей» г. Балашова Саратовской области,
3. Орлюк Денис Александрович – учитель информатики МОУ СОШ № 3 г. Балашова Саратовской области,
4. Тарасова Наталья Ивановна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ СОШ № 3 г. Балашова Саратовской области,
5. Рожкова Ольга Александровна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ СОШ № 12 г. Балашова Саратовской области,
6. Большекова Ксения Владимировна – учитель истории и обществознания МАОУ СОШ № 15 г. Балашова Саратовской области.