



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2018

№993-01-02

**Об утверждении положения о
формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных учреждений
города Кудымкара**

В соответствии с уставом муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар», в целях обеспечения эффективности подбора, своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей образовательных учреждений, мотивации карьерного роста перспективных работников системы образования, улучшения качественного состава руководящего звена

Администрация города Кудымкара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных учреждений города Кудымкара.
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар».
3. Настоящее постановления вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления образования администрации города Кудымкара С.П.Калина.

Глава города Кудымкара-
глава администрации города Кудымкара

И.Д.Мехоношин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 21.09.2018 N 993-01-02

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И ПОДГОТОВКЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА КУДЫМКАРА

1. Общие положения

1.1. Положение "О формировании и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных учреждений города Кудымкара" (далее - Положение) определяет цели, задачи, порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом.

1.2. Кадровый резерв (далее - резерв) формируется из внутренних и внешних источников (работников системы образования и других сфер деятельности).

1.3. Актуализация резерва (дополнение или исключение из резерва) ведется постоянно.

1.4. Резерв является действующим до момента отмены в установленном порядке.

1.5. Резерв создается в системе образования города Кудымкара по двум направлениям: плановый и перспективный.

2. Основные понятия, применяемые в Положении

2.1. Кадровый резерв - это список участников, соответствующих квалификационным требованиям, предъявленным к должностям руководителей образовательных учреждений, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей, сочетающих в себе компетентность, ответственность, инициативность, профессиональный подход к исполнению должностных обязанностей.

2.2. Актуализация резерва - деятельность специалистов управления образования администрации города Кудымкара (далее – управление образования), направленная на обновление резерва и исключение участников из резерва.

2.3. Участник резерва - кандидат, зачисленный в резерв.

2.4. Индивидуальный план профессиональной подготовки участника резерва (далее - индивидуальный план) - это сформированный в порядке, установленном настоящим Положением, план мероприятий, направленных на профессиональную подготовку участника резерва к назначению на руководящую должность в системе образования.

2.5. Плановый резерв - это участники, подлежащие назначению в ближайшей перспективе (в течение 6-8 месяцев).

2.6. Перспективный резерв - это участники с лидерскими качествами, зачисленные в списки резерва. Подготовка перспективных участников не носит

целевого характера: они готовятся не к занятию определенной должности, а к руководящей работе вообще.

3. Цели, задачи и основные принципы формирования резерва

3.1. Цель создания резерва - формирование профессионально подготовленного, актуального, востребованного резерва для оперативного назначения на руководящую должность в образовательные учреждения города Кудымкара.

3.2. Задачи формирования резерва:

обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров;

обеспечение своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей образовательных учреждений;

обеспечение эффективного механизма подготовки участников резерва;

сокращение периода адаптации работников при вступлении в должность;

мотивация карьерного роста и стимулирование повышения образовательного уровня и профессиональной квалификации перспективных молодых работников системы образования;

прогнозирование перемещений (планирование карьеры);

улучшение качественного состава работников.

3.3. Основные принципы формирования и работы с резервом:

добровольность участия кандидатов для включения в резерв для замещения вакантной должности;

принцип отбора кандидатов по деловым и личностным качествам;

объективность оценки профессиональных качеств кандидатов и результатов их деятельности;

создание условий для профессионального роста;

соблюдение равенства прав кандидатов при включении в резерв и их профессиональной реализации;

гласность в формировании и работе с резервом.

4. Порядок формирования и подготовки резерва

4.1. Работа с резервом включает в себя следующие направления:

анализ потребности в резерве (количественные и качественные характеристики);

выявление и отбор кандидатов, имеющих высокий потенциал для назначения на руководящие должности;

оформление и утверждение списка резерва;

целевая подготовка участников;

аттестация кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений города Кудымкара в соответствии с Положением об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений города Кудымкара, утвержденным постановлением администрации города Кудымкара.

4.2. Основные этапы формирования резерва:

4.2.1. Прогнозирование потребности в руководящем составе системы образования на предстоящий плановый период - календарный год (приложение 1).

4.2.2. Выявление потенциальных кандидатов в резерв (по итогам собеседования с начальником управления образования, материалам аттестации, на основе рекомендаций и т.д.).

4.2.3. Первичное собеседование с кандидатами в резерв, сбор резюме кандидатов.

4.2.4. Формирование единого банка резюме кандидатов на руководящие должности из внешних и внутренних источников (приложение 2).

4.2.5. Предварительный отбор кандидатов в резерв по банку резюме на соответствие формальным требованиям (квалификации, стажу работы, возрасту).

Информация о результатах предварительного отбора в резерв доводится до кандидатов в течение 10 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

4.2.6. Рейтинг кандидатов в резерв.

Рейтинг кандидатов в резерв формируется на основе изучения банка резюме с учетом профессиональных и личных достижений кандидатов, продуктов их профессиональной деятельности, преимущественных показателей по стажу управленческой деятельности, уровню соответствия квалификационным требованиям, повышению квалификации и др. указанным в резюме сведениям (приложение 3).

4.2.7. На основе рейтинга кандидатов в резерв формируются плановый и перспективный резервы (приложения 4, 5).

4.2.8. Разработка индивидуальных планов.

Участники, включенные в плановый и перспективный резервы, разрабатывают индивидуальные планы: на 1 год - состоящие в плановом резерве; на 2 года - в перспективном резерве.

В индивидуальный план включаются мероприятия по ключевым направлениям деятельности (приложение 6):

самоподготовка;

прохождение дополнительной профессиональной подготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

участие в работе круглых столов (совещаний и конференций), которые организует департамент образования;

временное замещение руководящей должности (только для кандидатов, работающих в системе образования);

участие в проектах управления образования;

иные мероприятия.

4.2.9. Реализация индивидуальных планов осуществляется участниками резерва самостоятельно при поддержке управления образования (направление на курсы повышения квалификации, дополнительную профессиональную подготовку, временное замещение руководящей должности, поручения по участию в мероприятиях управления образования, др.).

4.2.10. Подведение итогов реализации индивидуальных планов, определение степени готовности участников планового резерва к осуществлению руководящей работы проводятся на основе собеседования у начальника управления образования не реже 2 раз в год. По итогам собеседования оформляется заключение (приложение 7).

4.3. Сетевой график работы по подготовке резерва на календарный год утверждается заместителем начальника управления образования (приложение 8).

5. Актуализация и реализация резерва

5.1. С целью повышения эффективности резерва 2 раза в год проводится корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки участников резерва. Начальником управления образования дается заключение о возможности назначения на руководящую должность, целесообразности продолжения индивидуальной подготовки, ее корректировке или исключении из резерва.

6. Исключение из резерва

6.1. Исключение из резерва проводится по следующим основаниям:

- 6.1.1. назначение на руководящую должность;
- 6.1.2. письменное заявление участника резерва об исключении из резерва;
- 6.1.3. при выявлении недостоверных сведений о кандидате в резерв;
- 6.1.4. при наступлении и(или) обнаружении обстоятельств, препятствующих дальнейшему назначению участника на руководящую должность;
- 6.1.5. при неудовлетворительной оценке результатов индивидуальной подготовки участника резерва либо его бездействию.

Приложение 1
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных учреждений
города Кудымкара

Список учреждений, подлежащих обеспечению руководящими кадрами

N	Наименование учреждения	Особенности образовательного учреждения, которые необходимо учесть при определении кандидата на должность руководителя образовательного учреждения

Приложение 2
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных учреждений
города Кудымкара

Резюме для включения в кадровый резерв

Цветное фото - 3 x 4

Должность, на которую претендует кандидат _____

Ф.И.О.

Дата рождения и место рождения

Адрес регистрации

Адрес фактического проживания

Контактный телефон

Образование, учебное заведение, год окончания

Повышение квалификации, переподготовка

Стаж работы в должности руководителя (заместителя руководителя)

Семейное положение

Ученая степень

Отраслевые и государственные награды

Достижения

Продукты деятельности (программы, проекты за последние 5 лет)

Сведения о работе (начиная с последнего места работы)

Месяц и год начала/окончания работы	Наименование организации, должности

Сведения о стаже работы

Сведения о стаже работы	Кол-во лет	Годы работы
Педагогический стаж		
Управленческий стаж		
Общий трудовой стаж		

Дополнительные сведения

Профессиональные качества	
Знания ПК	
Личностные качества	
Наличие вредных привычек	
Увлечение, хобби	

Рекомендатели

Ф.И.О.	Должность, место работы

Подпись

(Ф.И.О. полностью)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных учреждений
города Кудымкара

Рейтинг кандидатов кадрового резерва на руководящие должности

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность, последнее место работы	Образование что и когда закончил	Повышение квалификации за последние 5 лет	Стаж педагогической работы	Стаж управленческой работы

Приложение 4
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных учреждений
города Кудымкара

Список планового кадрового резерва

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Место работы

Приложение 5
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных учреждений
города Кудымкара

Список перспективного кадрового резерва

N п/п	Ф.И.О.	Должность	Место работы

Приложение 6
к Положению
о формировании и подготовке
кадрового резерва руководителей
образовательных учреждений
города Кудымкара

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН профессиональной подготовки участника планового (перспективного) кадрового резерва

(Ф.И.О., должность/место работы)

Мероприятия	Информация о выполнении мероприятия, результат
1. Мероприятия первого года пребывания в резерве:	
По плану самоподготовки: 1. _____ 2. _____ 3. _____	
Прохождение дополнительной профессиональной подготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	
Временное замещение должности руководителя	

образовательного учреждения (для кандидатов, работающих в системе образования)	
Участие в работе круглых столов, совещаний, конференций	
Участие в проектах управления образования -	
Иные: _____	
2. Мероприятия второго года пребывания в резерве:	

Примечание: Индивидуальный план заполняется участниками кадрового резерва: на 1 год - состоящими в плановом кадровом резерве, на 2 года - состоящими в перспективном кадровом резерве.

Подпись участника кадрового резерва
Дата

Ф.И.О. _____

ЛИСТ СОБЕСЕДОВАНИЯ С УЧАСТНИКОМ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
Анкетные данные

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения
Образование
Занимаемая должность

N	Критерий	Признак	Оценка (0-5 баллов)
1	Реализация индивидуального плана профессиональной подготовки	Степень реализации плана самоподготовки	
		Участие в работе "круглого" стола (другого мероприятия, проводимого управлением образования)	
		Уровень самостоятельности, ответственности, грамотности в период исполнения обязанностей руководителя образовательного учреждения (для кандидатов, работающих в системе образования)	
		Результаты прохождения курсов повышения квалификации	
2	Рефлексия реализации индивидуального плана профессиональной подготовки	Выделение "проблемных" зон, критичность	
		Нацеленность на управленческую работу	
		Выводы по итогам реализации плана подготовки	
		Степень разработанности "Плана вхождения в должность"	

