

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ БУРЛИНСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

11.09.2017 г.

с. Бурла

№ 156

**Об утверждении положения о кадровом
резерве на должность руководителя
образовательной организации района**

В целях совершенствования и согласованности деятельности муниципальных образовательных организаций района, для улучшения подбора и расстановки кадров в муниципальных образовательных организациях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о кадровом резерве на должность руководителя образовательной организации района (приложение).

Председатель комитета по
образованию Администрации района



Н.В. Берестова

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве на должность руководителя
образовательной организации района

1. Положение о кадровом резерве на должность руководителя образовательной организации района, подведомственной комитету по образованию Администрации Бурлинского района (далее - «кадровый резерв») определяет порядок формирования кадрового резерва, основные направления деятельности по управлению системой кадрового резерва и по организации профессионального развития лиц, включенных в него (далее - «резервист»).

2. Основной целью формирования кадрового резерва является своевременное назначение на вакантную должность руководителя образовательной организации, подведомственного комитету по образованию Бурлинского района (далее - Комитет), лица подготовленного к управлению, способного профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции, стоящие перед учреждением.

3. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним:
добровольность включения в кадровый резерв;
гласность при формировании кадрового резерва;
всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв;
ответственность руководителей учреждений за обоснованность предложений о включении кандидатов в кадровый резерв и за создание условий для профессиональной подготовки резервистов.

4. При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются:
стаж (опыт) работы по специальности (направлению деятельности), в том числе в учреждениях, подведомственных Комитету;
наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;
соответствие уровня образования квалификационным требованиям, предъявляемым к должности директора;
морально-психологические и деловые качества;
наличие поощрений и наград, дисциплинарных взысканий;
отсутствие запретов и ограничений для замещения должности директора;
результаты аттестации (для кандидатов из образовательных организаций).

5. Руководители учреждений представляют в Комитет следующие документы на кандидатов для включения в кадровый резерв:

личное заявление кандидата на включение в кадровый резерв;
представление, подписанное руководителем учреждения, о соответствии кандидата, требованиям, предъявляемым для включения в кадровый резерв в соответствии с пунктом 4 Положения;
анкету установленного образца;
копии документов об образовании;
согласие на обработку персональных данных;
копию справки об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

6. Кадровый резерв формируется комиссией на основании представленных документов.

7. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В состав комиссии включаются председатель и специалисты Комитета.

8. На основании решения комиссии секретарь формирует список кандидатов на включение в кадровый резерв. Данный список утверждается председателем комитета по образованию Администрации Бурлинского района.

9. Кадровый резерв формируется сроком на 3 года.

10. Включение гражданина в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность директора учреждения.

11. Резервист, исключается из кадрового резерва в случаях:
систематического неудовлетворительного выполнения своих должностных обязанностей;

отказа от предложенной вакантной должности;

назначения на вакантную должность директора;

личного заявления об исключении из кадрового резерва;

неисполнение индивидуального плана профессионального развития.

12. Для исключения резервиста из кадрового резерва руководитель учреждения представляет в комитет по образованию мотивированное предложение с приложением соответствующих документов. Документы об исключении из кадрового резерва рассматриваются комиссией в течение 10 рабочих дней и представляются председателю комитета по образованию района.

13. При исключении резервиста из кадрового резерва руководитель учреждения представляет предложения по его замене кандидатом, соответствующим установленным требованиям.

14. Резервист совместно с руководителем учреждения составляет индивидуальный план профессионального развития по совершенствованию теоретических знаний и практических навыков, необходимых для замещения вакантной должности руководителя учреждения.

15. Индивидуальный план профессионального развития резервиста разрабатывается и утверждается руководителем учреждения не позднее одного месяца с момента утверждения кадрового резерва на весь срок пребывания в кадровом резерве.

16. Индивидуальный план профессионального развития резервиста предусматривает следующие мероприятия: направление на повышение квалификации;

организация или участие в работе совещаний; конференций, семинаров, относящихся к сфере деятельности учреждения;

привлечение к участию в проведении внутриучрежденческого контроля;

участие в подготовке документов по совершенствованию деятельности и организации работы учреждения;

мероприятия, направленные на развитие и совершенствование профессиональных компетенций резервиста;

временное исполнение обязанностей директора учреждения в его отсутствие.

Индивидуальный план профессионального развития резервиста хранится в

учреждении.

17. Организацию профессионального развития резервиста обеспечивает руководитель учреждения. Руководитель учреждения также несет ответственность за своевременное исполнение индивидуального плана профессионального развития резервиста.

18. Ежегодно до 31 декабря руководители учреждений представляют в Комитет информацию о проведенных мероприятиях, направленных на профессиональное развитие резервиста.