



Отдел образования
администрации Лев-Толстовского муниципального района
(Отдел образования)

ПРИКАЗ

30.12.2019 г.

№ 405

п. Лев Толстой

Об утверждении Положения
о формировании кадрового резерва на
должности руководителей
образовательных учреждений
Лев-Толстовского муниципального района

В целях повышения эффективности системы управления образовательными учреждениями и оперативного замещения вакантных руководящих должностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва на должности руководителей образовательных учреждений Лев-Толстовского муниципального района (далее - Положение). (приложение №1)
2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва на должности руководителей образовательных учреждений Лев-Толстовского муниципального района. (далее-Комиссия) (приложение №2)
3. Данный приказ довести до сведения всех руководителей образовательных учреждений района.
4. Контроль за исполнением приказа ~~оставляю~~ ~~оставляю~~ за собой.

Начальник отдела образования

И.В.Пашкова



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании кадрового резерва на должности руководителей
образовательных учреждений
Лев-Толстовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Кадровый резерв на должности руководителей образовательных учреждений Лев-Толстовского муниципального района (далее - резерв) - это работники, прошедшие квалификационный отбор и зачисленные в списки резерва для целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на руководящую должность.

1.2. Формирование резерва и работа с ним проводятся в целях:

- постоянного пополнения резерва руководителей образовательных организаций высококвалифицированными специалистами;

- своевременного замещения вакансий по должностям руководителей;

- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров, внедрения в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений (планирования карьеры);

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

1.3. Работа с резервом включает в себя следующие направления:

1.3.1. Формирование резерва:

- анализ потребности в резерве;

- выявление работников, имеющих потенциал для занятия руководящих должностей;

- оформление и утверждение приказом начальника отдела образования списков резерва.

1.3.2. Целевая подготовка работников, включенных в списки резерва для замещения руководящей должности.

1.3.3. Реализация резерва:

- обеспечение планового замещения должности и утверждение в ней нового работника;

- обновление списков резерва 1 раз в год.

2. Основные принципы и порядок формирования резерва.

2.1. Работе по формированию резерва должно предшествовать:

- потребность в руководящих кадрах на ближайший год;
- анализ количества кандидатов, выбывших из резерва.

2.2. Кадровый резерв формируется из следующих источников:

- квалифицированные специалисты;
- заместители руководителей;
- заведующие филиалами.

2.3. При отборе кандидатов в резерв следует учитывать:

- уровень образования в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- состояние здоровья (способность выполнять трудовую функцию в полном объеме);
- стаж работы по профессии и на руководящей должности соответствующей категории;
- квалификационные требования по планируемой должности;
- результаты профессиональной деятельности;
- стремление к развитию и самосовершенствованию.

2.4. Для проведения отбора кандидатов в резерв проводится:

- анализ документов (анкетных данных, документов об образовании и повышении квалификации);
- собеседование.

2.5. Отбор кандидатов для включения в список резерва производится непосредственно руководителем образовательной организации.

В ходе оформления документов для включения кандидата в список резерва заполняются справка - объективка на кандидата, согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением к данному Положению, документы предоставляются в Отдел образования.

2.6. Резерв формируется для назначения на должности руководителей

образовательных учреждений.

3. Состав и организация деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия по формированию кадрового резерва состоит из представителей Отдела образования, образовательных учреждений, председателя Лев-Толстовской организации профессионального Союза работников народного образования и науки РФ.

3.2. Председателем Комиссии является начальник Отдела образования, который организует работу Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку документов к заседанию Комиссии, ведет протокол.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов.

3.5. Комиссия по результатам анализа документов принимает одно из следующих решений:

- кандидат включается в кадровый резерв;
- кандидат не включается в кадровый резерв.

3.6. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии, голос председателя является решающим. Решения комиссии оформляются протоколом.

3.7. Кандидаты для включения в кадровый резерв могут быть приглашены на заседание комиссии по формированию кадрового резерва на должности руководителей образовательных учреждений района.

4. Подготовка кадрового резерва .

4.1. Подготовка на замещение должностей руководителей проводится по профилю деятельности работника с обязательным изучением основных вопросов экономики и менеджмента.

5. Реализация резерва.

5.1. Выдвижение из резерва на должность руководителя производится в порядке, принятом в образовательном учреждении при решении вопросов назначения на должности руководителей.

5.2. Выдвижение из резерва на должность заместителя руководителя производится непосредственно руководителем образовательной организации.

5.3. Состав кадрового резерва формируется ежегодно на календарный год.

Состав комиссии по формированию кадрового резерва
на должности руководителей Лев-Толстовского муниципального района.

- 1.Пашкова И.В.-начальник Отдела образования, председатель комиссии,
- 2.Анисова Л.Е.-заместитель начальника Отдела образования, заместитель председателя комиссии,
- 3.Герасимова Н.В.-старший инспектор Отдела образования, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- 4.Булах Т.А.-педагог-психолог МБОУ им.Л.Н.Толстого,
- 5.Несова М.Н.-председатель Лев-Толстовской организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ,
- 6.Пахомов Н.Ю.-директор МБОУ им.Л.Н.Толстого,
- 7.Пчельникова М.В., директор МБУ ДО «Дом творчества».

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

(Фамилия, имя, отчество)

Фото

Год, число и месяц рождения	Место рождения
Образование	Окончил (когда, что)
Специальность по образованию, ученая степень, звание	
Какими иностранными языками владеет	
Контактная информация (E-mail, телефон)	

Трудовая деятельность

Период	Место работы, должность

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со **ст. 9** Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях прохождения согласования на включение в резерв на руководящую должность

даю согласие:

Отделу образования администрации Лев-Толстовского муниципального района
- на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; контактная информация, информация об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или до дня отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись *расшифровка* *подписи*

