



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« ГОРОД САРАТОВ »

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

21 сентября 2014 года № 535

**О кадровом резерве
управленческих кадров**

В целях формирования качественного кадрового резерва руководителей образовательных учреждений и его подготовки для замещения должностей руководителей образовательных учреждений, выявления, развития и поддержки перспективных руководителей и педагогов, обладающих высоким уровнем развития лидерских качеств, управленческих и профессиональных компетенций

приказываю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве управленческих кадров образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» от 18.09.2012 № 438 «О кадровом резерве педагогических работников».
3. Муниципальному казённому учреждению «Городской методический центр» провести мероприятия по формированию кадрового резерва управленческих кадров и обучению лиц, состоящих в кадровом резерве управленческих кадров.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Л.Ю. Живцова

Приложение
к приказу председателя
комитета по образованию
администрации
муниципального
образования
«Город Саратов»
от 21 сентября 2011 года № 535

Положение
о кадровом резерве управленческих кадров образовательных
учреждений муниципального образования «Город Саратов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве управленческих кадров образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях формирования качественного кадрового резерва руководителей образовательных учреждений (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения должностей руководителей образовательных учреждений, стимулирования повышения профессионализма.

1.2. Кадровый резерв – это специально сформированная группа работников системы образования, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и способных осуществлять профессиональную деятельность по управлению образовательным учреждением, прошедших подготовку по основным управленческим компетенциям и зачисленных в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на соответствующую должность.

2. Цели и принципы формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- создания высокопрофессиональной группы лиц, способной эффективно реализовывать задачи образовательного учреждения;
- оперативного замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров руководителей образовательных учреждений, улучшения их качественного состава.

2.2. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- соответствие кандидатов квалификационным характеристикам должностей руководителей образовательных учреждений;
- обеспечение равного доступа работникам образовательных учреждений для включения в кадровый резерв;
- добровольность включения в кадровый резерв;
- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств граждан, претендующих на включение в кадровый резерв;
- учет текущей и перспективной потребности численности руководителей образовательных учреждений.

Кадровый резерв формируется по 4 группам:

1. Директор общеобразовательного учреждения.
2. Заместитель директора общеобразовательного учреждения.
3. Заведующий дошкольным образовательным учреждением.
4. Директор учреждения дополнительного образования .

В кадровый резерв 1-ой группы зачисляются претенденты из числа заместителей директоров общеобразовательных учреждений, имеющих управленческий стаж работы в образовательном учреждении не менее 3 лет и положительную динамику профессиональной деятельности.

Во 2-ую группу зачисляются претенденты из числа учителей общеобразовательных учреждений, имеющих стаж педагогической работы не менее 5 лет и положительную динамику педагогической деятельности.

В 3-ю группу зачисляются претенденты из числа заместителей заведующих, старших воспитателей дошкольных образовательных учреждений; имеющих стаж педагогической работы не менее 5 лет и положительную динамику педагогической деятельности.

В 4-ю группу зачисляются претенденты из числа заместителей директоров учреждений дополнительного образования, имеющих управленческий стаж работы в образовательном учреждении не менее 3 лет и положительную динамику профессиональной деятельности.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1 В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или руководящих не менее 3 лет.

3.2. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может

проводиться следующими способами:

1) выдвижение сотрудника руководителем образовательного учреждения, представителями органов управления образовательным учреждением;

2) в порядке самовыдвижения.

3.3. Выдвижение сотрудника образовательного учреждения для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

3.4. Независимо от способа выдвижения кандидата в кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление (приложение № 1 к Положению);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к Положению);
- резюме кандидата (приложение № 3 к Положению);
- представление на кандидата от образовательного учреждения, в случае выдвижения кандидата из числа работников образовательного учреждения (приложение № 4 к Положению).

3.5. Срок пребывания гражданина в кадровом резерве для замещения должности руководителя образовательного учреждения составляет 3 года со дня включения в кадровый резерв.

3.6. При отборе кандидатов на включение в состав кадрового резерва учитываются:

- уровень образования;
- результаты работы за последние 5 лет деятельности;
- участие в муниципальном инновационном проекте «Хочу руководить», реализуемом для решения следующих задач:
 - выявление, развитие и поддержка перспективных руководителей и педагогов, обладающих высоким уровнем развития лидерских качеств, управленческих и профессиональных компетенций;
 - создание коммуникационной площадки для обмена опытом и оказание содействия дальнейшему развитию управленческих кадров муниципальной системы;
 - создание системы наставничества в расширении практики профессиональных стажировок, в формировании продуктивного опыта через тьюторское сопровождение.

3.7. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

3.8. С целью повышения эффективности кадрового резерва ежегодно 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 кадрового резерва.

4. Подготовка кадрового резерва

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

Такая работа включает:

- обязательное повышение квалификации;
- временное замещение руководителя (отпуск, командировка и т.д.);
- участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций, оргкомитетов, рабочих групп;
- привлечение кандидата к изучению вопросов в ходе мониторингов, аттестации педагогических кадров, участие в цикле вебинаров, деловой игре «Команда школы большой страны».

4.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности кадрового резерва.

5. Исключение из состава кадрового резерва

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

- личное заявление кандидата об исключении из состава кадрового резерва;
- окончание срока включения в кадровый резерв.

Приложение № 1
к положению о кадровом резерве
управленческих кадров
образовательных учреждений
муниципального образования
«Город Саратов»

Председателю комитета по
образованию
администрации муниципального
образования «Город Саратов»

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

заявление

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов» по должности

(указать наименование должности).

С Положением о кадровом резерве управленческих кадров руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов» ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к положению о кадровом резерве
управленческих кадров образовательных
учреждений муниципального
образования «Город Саратов»

Председателю комитета
по образованию администрации
муниципального образования
«Город Саратов»

(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность, место работы)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

паспорт _____
(номер)

выдан _____
(сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю согласие комитету по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (место нахождения: 410004, г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 13/19) на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (год, месяц, число);
- паспортные данные;
- сведения о месте работы;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- адрес личной электронной почты;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;

в целях включения меня в кадровый резерв управленческих кадров руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов».

Я уведомлен(а) и понимаю что, под обработкой персональных данных подразумевается совершение над ними следующих действий: сбор, обработка, систематизация, накопление, хранение, уничтожение по истечению срока действия Согласия.

Настоящее Согласие действует бессрочно.

Согласие действует с момента подписания и до его отзыва в письменной форме. Порядок отзыва Согласия на обработку персональных данных мне известен.

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к положению о кадровом
резерве управленческих кадров
образовательных учреждений
муниципального образования
«Город Саратов»

Резюме
кандидата в резерв управленческих кадров образовательных
учреждений муниципального образования «Город Саратов»

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Дата и место рождения	
Место работы	
Адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон, e-mail	
Семейное положение	
Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
Дополнительное образование и повышение квалификации (год, тема, количество часов)	
Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)	
Управленческий стаж (при наличии)	
Педагогический стаж, категория (год присвоения)	
Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень муниципальный, региональный, всероссийский и т.д.)	
Участие в научно-исследовательской или экспериментальной деятельности	
Участие в муниципальном инновационном проекте «Хочу руководить»	
Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
Дополнительные сведения (по желанию)	

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к положению о кадровом
резерве
управленческих кадров
образовательных учреждений
муниципального образования
«Город Саратов»

На официальном бланке
образовательного учреждения

**Представление руководителя образовательного
учреждения на кандидата в кадровый резерв
управленческих кадров образовательных учреждений
муниципального образования
«Город Саратов»**

ФИО, должность руководителя _____

Образовательное или подведомственное учреждение _____

ФИО кандидата в резерв _____

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв _____

Дата назначения на эту должность _____

Продолжительность работы в образовательном учреждении, занимаемые
должности _____

Степень и качество участия кандидата в решении поставленных перед
коллективом учреждения задач, сложность выполняемой им работы и ее
результативность _____

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям
по занимаемой должности руководителя образовательного учреждения _____

Предложения и рекомендации по планированию подготовки кандидата _____

(профессиональная подготовка, включение в кадровый резерв на определенную должность и т.д.)

Подпись
руководителя _____

Дата _____