



Приложение
к приказу МКУ «Управление
образования города Боготола»
от 05.06.2020 г. №79

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров муниципального образования г.Боготола

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы с резервом управленческих кадров муниципальной системы образования г.Боготола (далее - кадровый резерв) и направлено на обеспечение эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений г.Боготола.

3. Критериями отбора для включения кандидатов в список кадрового резерва являются:

- результативность и успешность: наличие успешно реализованных проектов, программ;

- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения;

- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, инициативность, активная гражданская позиция, добросовестность, коммуникабельность, высокая работоспособность;

- наличие гражданства Российской Федерации;

- отсутствие судимости;

- отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

4. Создание кадрового резерва способствует:

- своевременному замещению вакантных должностей руководителей образовательных учреждений г.Боготола;

- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе муниципального образования;

- повышению деловой активности работников муниципального образования г.Боготола.

2. Этапы формирования кадрового резерва

Формирование кадрового резерва включает в себя три этапа:

- поиск и выдвижение кандидатов в кадровый резерв;
- оценка и отбор кандидатов;
- формирование списка кадрового резерва.

3. Порядок формирования кадрового резерва

- 3.1. Кадровый резерв формируется и утверждается приказом Управления образования с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде список по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.
- 3.2. Состав кадрового резерва обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 3.3. Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется работником Управления образования.
- 3.4. Кадровый резерв формируется по средствам подбора кандидатов на включение в кадровый резерв:
 - на основании рекомендаций руководителей муниципальных образовательных организаций;
 - путем самовыдвижения.
- 3.5. Рассмотрение документов кандидатов в кадровый резерв производится комиссией по формированию кадрового резерва из числа должностных лиц Управления образования (далее – комиссия).
- 3.6. В целях проверки указанных в документах данных кандидатов комиссия может запрашивать необходимые документы и их копии.
- 3.7. Включение в кадровый резерв граждан осуществляется с их письменного согласия (приложение 2).

4. Порядок формирования кадрового резерва

- 4.1. Список кандидатов в кадровый резерв формируется комиссией.
- 4.2. Комиссия принимает решение о включении кандидата в кадровый резерв или об отказе.
- 4.3. Решение комиссии утверждается Приказом Управления образования.

5. Работа с кадровым резервом

- 5.1. Во время пребывания в кадровом резерве граждане, включенные в кадровый резерв могут:
 - направляться на переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке;

- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
- привлекаться к работе в экспертной и творческих группах;
- исполнять обязанности руководителя муниципальной образовательной организации на период отсутствия руководителя.

5.2. При работе с кадровым резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

6. Права и обязанности лица, зачисленного в кадровый резерв

6.1. Лица, зачисленные в кадровый резерв, имеют право:

- получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- знакомится с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;
- на сохранение места работы в период повышения квалификации, командировок;
- участвовать в организации и работе курсов, совещаний, семинаров.

7. Исключение из кадрового резерва

7.1. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- назначение на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- письменное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;
- смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- по решению комиссии Управления образования.

7.2. При наличии оснований, установленных пунктом 23 настоящего Положения, лицо исключается из кадрового резерва приказом Управления образования г.Боготола.

7.3. Уведомление об исключении гражданина из кадрового резерва направляется ему в течение 10 дней со дня исключения из кадрового резерва.