

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

28 декабря 2020 года

с. Вагай

№ 184-од

*Об утверждении Положения о формировании и работе с резервом
руководящих кадров системы образования
Вагайского муниципального района*

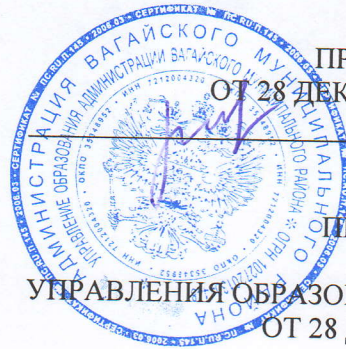
С целью пополнения кадров руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений Вагайского муниципального района высококвалифицированными специалистами, своевременного замещения вакансий по должности руководителей, мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня профессиональной квалификации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании и работе с резервом руководящих кадров (приложение 1).
2. Опубликовать на сайте Управления образования Вагайского муниципального района Положение о формировании и работе с резервом руководящих кадров.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



П.Г. Гонцул



УТВЕРЖДАЮ
ПРИКАЗ №184 – ОД
ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2020 ГОДА
П.Г. ГОНЦУЛ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К ПРИКАЗУ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ №184 ОД
ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2020 Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и работе с резервом руководящих кадров
Управления образования
Вагайского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Резерв руководящих кадров Управления образования администрации Вагайского муниципального района (далее – резерв) – это педагоги общеобразовательных учреждений, прошедшие квалификационный отбор и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на руководящую должность.

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

- постоянного **пополнения кадров** руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений Вагайского района 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);
- **снижения рисков** при назначениях руководящих работников;
- **мотивации карьерного роста** работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у специалистов, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по руководящей должности.

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, квалификационный отбор;
- оформление и утверждение 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 резерва и утверждение в ней нового работника;
- систематическое (не реже 1 раза в год) обновление списков резерва с целью пополнения;
- корректировка списков резерва по результатам анализа эффективности подготовки работников, состоящих в резерве.

1.4. Ответственность за организацию формирования и работу с резервом возлагается на специалиста Управления образования администрации Вагайского муниципального района.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА.

2.1. Работе по формированию резерва должно предшествовать определение методическим кабинетом Управления образования оптимальной численности резерва руководящих кадров на основе:

- прогноза изменения структуры руководящего аппарата;
- потребности в руководящих кадрах на ближайшую (год) и длительную (до 5 лет) перспективу;
- фактической численности подготовленного резерва каждого уровня;

- количества кандидатов, выбывших из резерва вследствие невыполнения индивидуальной программы подготовки, перемены места жительства и др.;
- числа руководителей, высвобождаемых в ходе организационно-штатных мероприятий, которые могут замещать имеющиеся вакансии руководящего аппарата.

В целях обеспечения эффективности резерва его численность должна составлять не менее 2 кандидатов на место по каждой категории руководящих должностей. Допускается зачисление одного специалиста в резерв по различным (не более двух) категориям должностей.

2.2. Резерв руководящих кадров Управления образования администрации Вагайского муниципального района формируется из следующих источников:

- квалифицированные специалисты;
- заместители руководителей общеобразовательных учреждений;
- руководители базовых школ;
- заведующие филиалами – основными общеобразовательными школами.

2.3. При отборе кандидатов в резерв следует учитывать:

- **возраст** (учитывая временные затраты на подготовку, обучение и стажировку работника, включенного в резерв, оптимальным следует считать возраст, не превышающий 40 лет);
- **уровень образования** (минимальным рекомендуется считать наличие незаконченного высшего образования при условии продолжения обучения);
- **состояние здоровья** (способность выполнять трудовую функцию в полном объеме);
- **стаж работы** по профессии и на руководящей должности соответствующей категории;
- **квалификационные требования** по планируемой должности.

2.4. Отбор производится на основании оценки уровня квалификации, личных качеств и продуктивности деятельности работников. Для проведения отбора рекомендуется использование следующих методов:

- анализ документов (анкетных данных, документов об образовании и повышении квалификации, автобиографий, характеристик, результатов аттестаций, отчетов и др.);
- оценка качества труда (результаты труда, тщательность выполнения заданий, надежность, рациональность, экономичность);
- собеседование (для выявления стремлений, мотивов поведения, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в резерв).

2.5. Отбор кандидатов и оформление документов для включения в список резерва производится непосредственными руководителями кандидатов и заместителями руководителей ОУ совместно с методическим кабинетом и специалистами Управления образования администрации Вагайского муниципального района.

Непосредственный руководитель работника в соответствии с рекомендуемыми критериями (Приложение №1) осуществляет первичную оценку деловых и личных качеств кандидата и представляет Управление образования письменную рекомендацию о включении работника в резерв на соответствующую категорию (Приложение №5). Ответственность за своевременность и качество отбора возлагается на руководителя.

Специалистами и методистами РМК на основании полученной рекомендации с учетом потребности в резерве (п.2.1), данных предварительного изучения и отбора (п.п. 2.2 – 2.4), мнения специалистов Управление образования администрации Вагайского муниципального района выносит заключение о возможности и целесообразности включения кандидата в список резерва.

В ходе оформления документов для включения кандидата в список резерва рекомендуется заполнять на кандидата карту критериев оценки (Приложение №1), которая используется для

составления индивидуального плана подготовки (Приложение №4) и анализа эффективности состояния специалиста в резерве.

2.6. Резерв формируется для назначения на должности директора ОУ и заместителя директора по УВР. Списки резерва (Приложение №2) на руководящие должности общеобразовательных учреждений Вагайского района, (директора и заместителя директора по УВР) формируются специалистом и утверждаются начальником Управления образования администрации Вагайского муниципального района.

2.7. В целях обеспечения контроля и учета, на работников, зачисленных в резерв, оформляется «Карта специалиста резерва» (Приложение №3), которая хранится по правилам документов, содержащих персональные данные работника. Утвержденные списки резерва хранятся в Управлении образования администрации Вагайского муниципального района.

3. ПОДГОТОВКА СПЕЦИАЛИСТОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАЧИСЛЕННЫХ В РЕЗЕРВ

3.1. Подготовка работников, зачисленных в резерв руководящих кадров, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.

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

Подготовка резерва осуществляется без отрыва от производства.

Эффективность резерва обеспечивается, прежде всего, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

3.2. Подготовка резерва является составной частью комплексной программы подготовки персонала Управления образования администрации Вагайского муниципального района и включается в годовой план подготовки отдельным разделом.

Подготовка должна предусматривать теоретические и практические части

3.3. Основными видами **теоретической подготовки** резерва являются:

- целевая переподготовка и повышение квалификации;
- обучение по проблемам повышения эффективности работы ОУ и управления, в том числе управления персоналом, изучение педагогических дисциплин;
- тренинг, проведение семинаров и деловых игр по эффективному управлению;
- участие в работе конференций, семинаров для ознакомления с современными достижениями педагогики как науки.

3.4. Для формирования представления о педагогической управленческой деятельности, работник, зачисленный в резерв на выдвижение, может быть направлен на курсы повышения квалификации. **Курсы и семинары** являются видом **практической подготовки** резерва и предназначены для формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, полученных в результате теоретической подготовки. Также курсы организуются для изучения регионального российского передового опыта, приобретения организаторских навыков для выполнения работником новых должностных обязанностей. Смена видов деятельности резервиста позволяет лучше узнать способности работника к различным видам труда, инновациям, установлению деловых контактов, анализу и принятию групповых решений.

3.5. Курсы повышения квалификации организуются:

- **на базе ТОГИРРО;**
- **на базе Академии Министерства Просвещения**

Основные виды стажировки:

- **стажировка в других организациях и учреждениях** по профилю, соответствующему профилю должности резерва;

- **участие в мероприятиях экстренного характера:** оперативное изучение обстановки и принятие решений; инспекции, проверки и т.п.;
- **стажировка по изучению передового педагогического опыта.**

3.6. На работников, зачисленных в резерв, составляется индивидуальный план подготовки (Приложение №4). При его составлении рекомендуется использование карты критериев оценки кандидата (Приложение №1).

Индивидуальный план подготовки составляется специалистом Управления образования с учетом инициативы резервиста и утверждается начальником Управления образования администрации Вагайского муниципального района.

3.7. Специалист совместно с методистами РМК определяет и рекомендует возможные программы обучения, сроки и образовательные учреждения и включает план подготовки резерва в общий план Управления образования администрации Вагайского муниципального района.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗЕРВА.

4.1. Выдвижение из резерва производится в порядке, принятом в Управление образования администрации Вагайского муниципального района при решении вопросов назначения на руководящие должности.

4.2. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты годовой подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из резерва.

4.3. Оценку качества подготовки резервистов в общеобразовательных учреждениях рекомендуется проводить в ходе работы РМК с учетом ежегодно заполняемой карты критериев оценки и письменного отчета кандидата о выполнении годового индивидуального плана подготовки. Результаты оценки и выводы заносятся в карту специалиста резерва (приложение №3).

4.4. Копии откорректированных списков резерва и индивидуальных планов подготовки представляются ежегодно к 01 января в отдел образования в целях формирования годового общесистемного плана подготовки резерва.

Приложение №1
к Положению «О формировании и
работе с резервом руководящих кадров
Управления образования
администрации Вагайского
муниципального района»

КАРТА
рекомендуемых критериев оценки кандидата на должность в резерв

№ п/п	Критерий	Признак	Уровень				
			1	2	3	4	5
1	Знания, опыт	Профессиональные знания					
		Опыт работы					
		Навыки решения типовых задач					
		Дополнительные знания и навыки (прохождение обучения на курсах, участие в семинарах, наличие других профессий и специальностей)					
		Знание нормативной базы, стандартов работы, использование НОТ					
2	Мышление	Способность выделять главное					
		Адекватность					
		Нестандартность					
3	Принятие решений	Быстрота принятия решений					
		Самостоятельность					
		Обоснованность					
4	Информационные связи, контакты	Использование знаний специалистов					
		Коммуникабельность					
		Умение использовать информационные источники					
5	Персональные характеристики	Эффективность труда					
		Лояльность к предприятию					
		Целеустремленность					
		Корректность поведения					
		Профессиональная ответственность					
		Авторитет					

Уровень:

1. не имеет достаточных знаний (навыков, способностей) и не стремится их приобрести;
2. имеет не очень глубокие знания (навыки, способности);
3. имеет достаточные знания (навыки, способности);
4. обладает хорошими знаниями (навыками, способностями);
5. обладает глубокими знаниями (навыками, способностями), по многим вопросам может дать исчерпывающую консультацию.

Отметить значком (✓) ячейку в соответствии с уровнем кандидата.

Приложение №2
к Положению «О формировании и работе с резервом руководящих кадров Управления образования администрации Вагайского муниципального района»

УТВЕРЖДАЮ

(начальник отдела образования)
« » 20 Г.

Список
резерва руководящих кадров Управления образования администрации Вагайского муниципального района
на руководящие должности директора общеобразовательного учреждения,
заместителя директора общеобразовательного учреждения по УВР

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Образование, что и когда закончил	Повышение квалификации, что и когда закончил	Дата рождения	Педагогически й стаж	Стаж работы в данном ОУ	Стаж работы на руководяще й должности

Согласовано
Специалист Управления образования _____

Приложение №3
к Положению «О формировании и
работе с резервом руководящих кадров
Управления образования
администрации Вагайского
муниципального района»

(Лицевая сторона)

Управление образования администрации Вагайского муниципального района

(структурное подразделение)

Карта специалиста резерва

Должность резерва _____

I. Анкетные данные (заполняет специалист отдела кадров)

1.1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

1.2. Дата рождения _____

1.3. Образование _____

_____ (специальность по образованию,

наименование учебного заведения, год окончания)

1.4. Занимаемая должность _____

1.5. Дата включения в резерв _____

1.6. Должности, занимаемые за время работы в общеобразовательном учреждении

Начало работы	Окончание работы	Должность

II. Карьерный план

Наименование должности	Планируемая дата (год)	Фактическая дата (год)

(Оборотная сторона)

III. Подготовка

3.1. Теоретическая подготовка

Наименование образовательного учреждения	Наименование курса обучения	Сроки обучения

3.2. Курсы повышения квалификации

Название темы	Срок		Место прохождения курсов
	Начала	окончания	

(краткие сведения об итогах курсов)

Специалист

(подпись)

IV. Заключение

(Рекомендации по повышению квалификации специалиста, корректировке индивидуального плана подготовки)

(Целесообразность исключения из резерва или продления срока состояния в резерве)

Приложение №4
к Положению «О формировании и
работе с резервом руководящих кадров
Управления образования
администрации Вагайского
муниципального района»

УТВЕРЖДАЮ

«___» _____ 20__ г.

Индивидуальный план подготовки

(Ф.И.О.)

зачисленного в 200__ г. в резерв на должность:

(наименование должности)

№ п/п	Содержание мероприятия*	Сроки исполнения	Отметка о прохождении

Специалист

(подпись)

Директор общеобразовательного
Учреждения

(подпись)

ОЗНАКОМЛЕН

Наименование должности работника резерва

(подпись)

* содержание мероприятий должно предусматривать различные виды прохождения подготовки работником (теоретическое обучение на курсах повышения квалификации, прохождение индивидуальной подготовки, стажировки, замещение должностей вышестоящих руководителей)

Приложение №5
к Положению «О формировании и
работе с резервом руководящих кадров
Управления образования
администрации Вагайского
муниципального района»

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ РЕКОМЕНДАЦИИ

Начальнику Управления образования
администрации Вагайского
муниципального района
П.Г. Гонцул

Рекомендую включить в резерв руководящих кадров для выдвижения на должность директора ОУ _____, заместителя директора по УВР.

_____ обладает глубокими профессиональными знаниями, большим практическим опытом. Отличается творческим подходом, способен не считаться с личным временем в интересах дела. Хорошо ориентируется и умело применяет в практической деятельности знания нормативно-правовой базы, регламентирующей всю педагогическую деятельность. В общении вежлив, корректен.

За объективность рекомендации и подготовку кандидата несу личную ответственность.

Директор ОУ

Заключение отдела кадров:

_____ года рождения, образование высшее, в _____ г. окончил ТГПИ им. Д.И. Менделеева, квалификацию не повышал, в педагогике с 19____ года, в должности с 19____ года. По состоянию здоровья способен в полном объеме исполнять обязанности по должности заместитель директора по УВР. Нарушений трудовой дисциплины не допускает. В результате анализа персональных данных, сведений, препятствующих включению в резерв руководящих кадров, не выявлено.

Директор ОУ