

135

Управление образования
администрации Юрлинского муниципального округа

ПРИКАЗ

17.07.2020

№ 40-ОД

Об утверждении положения «О формировании и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Юрлинского муниципального округа Пермского края»

В целях обеспечения эффективности подбора, своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей образовательных учреждений, мотивации карьерного роста перспективных работников системы образования, улучшения качественного состава руководящего звена ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О формировании и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Юрлинского муниципального округа Пермского края».
2. Разместить Положение «О формировании и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Юрлинского муниципального округа Пермского края» на сайте управления образования администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Г.Н. Иванова

Положение
«О формировании и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Юрлинского муниципального округа Пермского края»

1. Общие положения

1.1. Положение "О формировании и подготовке кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Юрлинского муниципального округа Пермского края" (далее - Положение) определяет цели, задачи, порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом.

1.2. Кадровый резерв (далее - резерв) формируется из внутренних и внешних источников (работников системы образования и других сфер деятельности).

1.3. Актуализация резерва (дополнение или исключение из резерва) ведется постоянно.

1.4. Резерв является действующим до момента отмены в установленном порядке.

1.5. Резерв создается по двум направлениям: плановый и перспективный.

2. Основные понятия, применяемые в Положении

2.1. Кадровый резерв - это список участников, соответствующих квалификационным требованиям, предъявленным к должностям руководителей образовательных учреждений, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей, сочетающих в себе компетентность, ответственность, инициативность, профессиональный подход к исполнению должностных обязанностей.

2.2. Актуализация резерва - деятельность специалистов управления образования Юрлинского муниципального округа Пермского края (далее - управление образования), направленная на обновление резерва и исключение участников из резерва.

2.3. Участник резерва - кандидат, зачисленный в резерв.

2.4. Индивидуальный план профессиональной подготовки участника резерва (далее - индивидуальный план) - это сформированный в порядке, установленном настоящим Положением, план мероприятий, направленных на профессиональную подготовку участника резерва к назначению на руководящую должность в системе образования.

2.5. Плановый резерв - это участники, подлежащие назначению в ближайшей перспективе (в течение 6-8 месяцев).

2.6. Перспективный резерв - это участники с лидерскими качествами, зачисленные в списки резерва. Подготовка перспективных участников не носит целевого характера: они готовятся не к занятию определенной должности, а к руководящей работе вообще.

3. Цели, задачи и основные принципы формирования резерва

3.1. Цель создания резерва - формирование профессионально подготовленного, актуального, востребованного резерва для оперативного назначения на руководящую должность в образовательные учреждения Юрлинского муниципального округа Пермского края.

3.2. Задачи формирования резерва:

- обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров;
- обеспечение своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей образовательных учреждений;
- обеспечение эффективного механизма подготовки участников резерва;

- прогнозирование перемещений (планирование карьеры);
 - улучшение качественного состава работников.
- 3.3. Основные принципы формирования и работы с резервом:
- добровольность участия кандидатов для включения в резерв для замещения вакантной должности;
 - принцип отбора кандидатов по деловым и личностным качествам;
 - оценки профессиональных качеств кандидатов и результатов их деятельности;
 - создание условий для профессионального роста;
 - соблюдение равенства прав кандидатов при включении в резерв и их профессиональной реализации;
 - гласность в формировании и работе с резервом.

4. Порядок формирования и подготовки резерва

4.1. Работа с резервом включает в себя следующие направления:

- анализ потребности в резерве (количественные и качественные характеристики);
- выявление и отбор кандидатов, имеющих высокий потенциал для назначения на руководящие должности;
- оформление и утверждение списка резерва;
- целевая подготовка участников;
- аттестация кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений Юрлинского муниципального округа Пермского края в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений и руководителей муниципальных образовательных учреждений Юрлинского муниципального округа Пермского края

4.2. Основные этапы формирования резерва:

4.2.1. Прогнозирование потребности в руководящем составе системы образования на предстоящий плановый период - календарный год (приложение 1).

4.2.2. Выявление потенциальных кандидатов в резерв (по итогам собеседования с начальником управления образования, материалам аттестации, на основе рекомендаций и т.д.).

4.2.3. Первичное собеседование с кандидатами в резерв, сбор резюме кандидатов.

4.2.4. Формирование единого банка резюме кандидатов на руководящие должности из внешних и внутренних источников (приложение 2).

4.2.5. Предварительный отбор кандидатов в резерв по банку резюме на соответствие формальным требованиям (квалификации, стажу работы, возрасту).

Информация о результатах предварительного отбора в резерв доводится до кандидатов в течение 10 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

4.2.6. Рейтинг кандидатов в резерв.

Рейтинг кандидатов в резерв формируется на основе изучения банка резюме с учетом профессиональных и личных достижений кандидатов, продуктов их профессиональной деятельности, преимущественных показателей по стажу управленческой деятельности, уровню соответствия квалификационным требованиям, повышению квалификации и др. указанным в резюме сведениям (приложение 3).

4.2.7. На основе рейтинга кандидатов в резерв формируются плановый и перспективный резервы (приложения 4, 5).

4.2.8. Разработка индивидуальных планов.

Участники, включенные в плановый и перспективный резервы, разрабатывают индивидуальные планы: на 1 год - состоящие в плановом резерве; на 2 года - в перспективном резерве.

В индивидуальный план включаются мероприятия по ключевым направлениям деятельности (приложение 6):

- самоподготовка;
- прохождение дополнительной профессиональной подготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- участие в работе круглых столов (совещаний и конференций), которые организует управление образования;
- временное замещение руководящей должности (только для кандидатов, работающих в системе образования);
- участие в проектах управления образования;
- иные мероприятия.

4.2.9. Реализация индивидуальных планов осуществляется участниками резерва самостоятельно при поддержке управления образования (направление на курсы повышения квалификации, дополнительную профессиональную подготовку, временное замещение руководящей должности, поручения по участию в мероприятиях управления образования, др.).

4.2.10. Подведение итогов реализации индивидуальных планов, определение степени готовности участников планового резерва к осуществлению руководящей работы проводятся на основе собеседования у начальника управления образования не реже 2 раз в год. По итогам собеседования оформляется заключение (приложение 7).

4.3. Сетевой график работы по подготовке резерва на календарный год утверждается начальником управления образования (приложение 8).

5. Актуализация и реализация резерва

5.1. С целью повышения эффективности резерва 2 раза в год проводится корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки участников резерва. Начальником управления образования дается заключение о возможности назначения на руководящую должность, целесообразности продолжения индивидуальной подготовки, ее корректировке или исключении из резерва.

6. Исключение из резерва

6.1. Исключение из резерва проводится по следующим основаниям:

- 6.1.1. назначение на руководящую должность;
- 6.1.2. письменное заявление участника резерва об исключении из резерва;
- 6.1.3. при выявлении недостоверных сведений о кандидате в резерв;
- 6.1.4. при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих дальнейшему назначению участника на руководящую должность;
- 6.1.5. при неудовлетворительной оценке результатов индивидуальной подготовки участника резерва либо его бездействию.