

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом исполняющего
обязанности начальника
управления образования
 администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 27. 12. 2022 № 953

ПОЛОЖЕНИЕ по работе с управленческим кадровым резервом системы образования муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

-с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

-Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года № 251н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», в целях установления единого порядка работы по формированию управленческих кадров (далее – управленческий кадровый резерв) в системе образования города-курорта Геленджик;

-Приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 12 февраля 2021 №67 «Об организации деятельности муниципального наставнического центра в муниципальном образовании город-курорт Геленджик».

1.2. В настоящем Положении под управленческим кадровым резервом понимается группа лиц, обладающих способностью к управленческой

деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности того или иного уровня, прошедших отбор и достигших положительных результатов в педагогической деятельности.

1.3. Кадровый резерв формируется на следующие должности: директор и заместитель директора общеобразовательных учреждений, заведующий и заместитель заведующего учреждений дошкольного образования, директор и заместитель директора учреждений дополнительного образования.

Цели и задачи работы с управленческим кадровым резервом

2.1. Основной задачей создания управленческого кадрового резерва является привлечение квалифицированных, успешных, имеющих высокий потенциал педагогов, способных занять руководящие должности.

2.3. Цели работы с управленческим кадровым резервом:

- повышение уровня подбора и расстановки руководящих кадров, способных эффективно работать в современных условиях;

-в потребности возрождения института наставничества;

-создание перспективы должностного продвижения;

-своевременное замещение вакантных должностей;

-сокращение периода адаптации в должности руководителя вновь назначенным работником;

-ротация кадров;

-выявление работников, имеющих организаторские способности и создание определенных условий для их дальнейшего профессионального управленческого роста;

-организация профессиональной подготовки и выработки управленческих навыков у кандидата.

2. Источники формирования кадрового резерва

3.1. Источниками управленческого кадрового резерва являются сотрудники образовательных учреждений, подведомственные Управлению образования:

-руководящие работники;

-педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в педагогической деятельности;

-молодые перспективные специалисты.

3. Принципы формирования кадрового резерва

4.1. Принципами формирования кадрового резерва являются:

-добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

-гласность при формировании кадрового резерва;

-объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;

-соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв.

4.2. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

4.3. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

4.4. Подбор кадрового резерва производится в соответствии с деловыми и личностными качествами сотрудников:

-соответствие компетенциям по данной должности, наличие высшего педагогического образования, способность к обучению и обновлению знаний;

-опыт общения и готовность к сотрудничеству, навыки по установлению межличностных отношений;

-мотивация кандидата к совершенствованию и к развитию карьеры.

4.5. В резерв включаются только сотрудники учреждений образования города-курорта Геленджик.

4. Порядок формирования управленческого кадрового резерва

5.1. Процесс формирования управленческого кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

-анализ потребности в резерве;

-формирование списка должностей, на которые формируется кадровый резерв;

-формирование списка кандидатов в резерв;

-оценка и отбор в кадровый резерв;

-создание резерва на конкретные должности;

-назначение наставника кандидату в кадровый резерв для обеспечения передачи посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника-менее опытному.

5.2. Образовательные организации муниципального образования город-курорт Геленджик подают заявки в управление образования администрации муниципального образования на включение своих педагогических работников в программу работы Школы управленческого кадрового резерва и характеристику - ходатайство с места работы.

5.3. Реестр управленческого кадрового резерва и Школу управленческого кадрового резерва для образовательных организаций муниципального образования город-курорт Геленджик методически сопровождает муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования».

5.4. Наиболее весомыми факторами и критериями при отборе кандидатов в резерв являются:

-мотивация труда – результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, успех и достижения;

-профессионализм и компетентность: образовательный и возрастной ценз, стаж работы, уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовать, умение аргументировать свою

позицию, отстаивать её и др.;

-личностные качества и потенциальные возможности - внимательность, гибкость, доступность, авторитетность, организаторские склонности, эмоциональная устойчивость.

5.3. Списки кандидатов в управленческий кадровый резерв и наставников утверждаются приказом начальника Управления образования.

5.4. Утвержденные списки управленческого кадрового резерва являются одним из главных источников при назначениях работников на руководящие должности.

5. Подготовка управленческого кадрового резерва

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

-повышение квалификации (по возможности);

-временное замещение руководителей на период их отпусков, командировок и т.д.;

-участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций, оргкомитетов;

-привлечение к изучению вопросов в ходе проверок образовательных учреждений, в качестве экспертов;

-разработка совместно с наставником индивидуальных планов подготовки кандидатов.

6. Исключение из управленческого кадрового резерва

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

-наложение дисциплинарного взыскания на весь период его действия;

-отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;

-привлечение к уголовной или административной ответственности;

-выражение в личном заявлении желания об исключении из состава управленческого кадрового резерва;

-неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки кандидата;

-увольнение;

-ухудшение состояния здоровья.

Исполняющий обязанности
начальника управления

Е.В. Попова