



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН»**

П Р И К А З

от 29.03.2016 года

с.Успенское

№ 191

**Об утверждении положения о формировании и подготовке резерва
управленческих кадров на должности руководителей муниципальных
образовательных организаций**

В целях обеспечения потребности образовательных организаций компетентными управленческими кадрами, своевременным замещением вакантных должностей руководителей образовательных организаций **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение)
2. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник



Е.А.Муравская

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

на должности руководителей муниципальных образовательных организаций

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Поручением Президента Российской Федерации от 31.08. 2011 г., Распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 №2148-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы».
- 1.2 Положение устанавливает единый порядок работы по формированию резерва управленческих кадров в сфере образования (на должности руководителей муниципальных образовательных организаций).

2. Цели и задачи

- 2.1 Целями формирования резерва управленческих кадров системы общего образования муниципалитета являются обеспечение:
 - потребностей образовательных организаций компетентными управленческими кадрами;
 - своевременное замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;
 - ротации управленческих кадров.
- 2.2 Резерв формируется с целью снижения рисков ошибок при назначении руководителей образовательных организаций.
- 2.3 Резерв формируется для сокращения периода адаптации руководителей при вступлении в новую должность.
- 2.4 Резерв формируется для решения задачи реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров.

3. Принципы формирования резерва

- 3.1 Принципами формирования резерва управленческих кадров системы образования муниципалитета 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.
- 3.2 Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.
- 3.3 При формировании резерва управленческих кадров системы образования муниципалитета недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

4. Источники формирования резерва.

- 4.1 Источниками резерва могут быть:
- руководящие работники образовательных организаций;
 - молодые перспективные специалисты.

5. Порядок формирования резерва

- 5.1 Резерв формируется и утверждается приказом руководителя муниципального органа управления образованием с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования и оформляется в виде списков по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
- 5.2 Состав резерва кадров обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 5.3 Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций – руководителей образовательных учреждений;
- 5.5 Основанием для включения в резерв управленческих кадров является приказ управления образованием
- 5.6 Утвержденный список резерва управленческих кадров размещается на сайте управления образованием.

7. Права и обязанности резервиста.

- 7.1 Лица, зачисленные в резерв, имеют право:
- знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;
 - получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
 - участвовать в организации и работе курсовых мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
 - на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.
- 7.2. Обязанности лиц, зачисленных в резерв:
- регулярно заниматься повышением квалификации;
 - постоянно совершенствовать навыки работы с людьми;
 - в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

8. Исключение из резерва.

- 8.1 Основаниями исключения гражданина из резерва являются:
- назначение на должность руководителя образовательной организации;
 - увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
 - письменное заявление гражданина об исключении из резерва;
 - наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя образовательного учреждения;
 - смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.
- 8.2 При наличии оснований, установленных пунктом 8.1 настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом начальника руководителя муниципального органа управления образованием.
- 8.3 Уведомление об исключении гражданина из резерва направляется ему в течение 10 календарных дней.

Начальник управления



Е.А.Муравская

