



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**Руководитель Управления образования администрации
муниципального образования «Ольский городской округ»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.01.2022

№ 3

Ола

О формировании кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский городской округ» на период 2022 – 2025 года

В целях формирования инструментов эффективной управленческой политики, выстраивания открытой современной системы отбора и подготовки управленческих кадров образовательных учреждений муниципального образования «Ольский городской округ»:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский городской округ» (далее – Положение), согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить форму заявления на включение в состав кадрового резерва согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить форму для занесения данных о кандидатах на включение в состав кадрового резерва согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Управлению образования сформировать список кадрового резерва к 01 марта текущего года.

5. Городскому методическому кабинету (Яхиной Ю.В.):

5.1. организовать работу по развитию профессиональных компетенций специалистов, выдвинутых в состав кадрового резерва руководителей образовательных организаций.

6. Руководителям образовательных учреждений:

6.1. провести работу по формированию кадрового резерва руководителей образовательных организаций в соответствии с Положением;

6.2. направить в Управление образования до 01 февраля текущего года списки кадрового резерва руководителей образовательных организаций, согласно формам приложения № 2 к настоящему распоряжению.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о.руководителя

О.В.Назаренко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением и.о. руководителя
Управления образования
Администрации
МО «Ольский городской округ»
от 12.01 2022 года № 3

**Положение
о формировании кадрового резерва
руководителей образовательных учреждений муниципального
образования «Ольский городской округ» на период 2022 – 2025 года**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский городской округ», устанавливает единые принципы работы с кадровым резервом на основе задач регионального проекта «Учитель будущего» Национального проекта «Образование», является инструментом формирования эффективной кадровой политики в образовательной организации.

1.2. Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных учреждений МО «Ольский городской округ» разработано в соответствии с приказом Министерства образования № 887/12 от 15.11.2019 года.

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях обеспечения образовательной организации квалифицированными, успешными лидерами, обладающими высоким профессиональным и личностным потенциалом.

1.4. Задачи работы с кадровым резервом:

- повышение уровня мотивации работников системы образования Ольского городского округа к профессиональному росту;
- выявление наиболее способных к руководящей работе педагогических кадров;
- своевременное удовлетворение потребности в руководящих кадрах;
- сокращение периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательного учреждения при вступлении в должность;
- совершенствование деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров системы образования в районе;
- организация профессиональной подготовки и совершенствование управленческих компетенций у кандидатов в руководители.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- равный доступ работников системы образования Ольского городского округа к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и

профессиональной подготовкой;

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе единых критериев);

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

-единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

-конкурентность (желательно более одного кандидата на руководящую позицию);

- актуальность (сведения о сотрудниках актуализируются ежегодно);

- перспективность (список кандидатов создается как для текущих нужд в кадровом резерве, так и для будущих);

-коллегиальность (решение о зачислении кандидата в резерв руководящих кадров должно приниматься администрацией образовательной организации в составе не только одного руководителя, но и его заместителей).

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

2.Источники кадрового резерва

2.1. Источниками кадрового резерва руководителей образовательных учреждений являются:

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

- молодые перспективные педагоги и специалисты;

- иные квалифицированные специалисты системы образования.

3.Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Процесс формирования резерва кадров руководителей образовательных учреждений включает в себя:

- анализ потребности в резерве;

- формирование списка кандидатов в резерв;

- подготовка кадрового резерва.

3.2. Формированием кадрового резерва занимается администрация образовательной организации совместно со специалистом кадровой службы.

3.3. Порядок согласования списка в резерв, оценка и отбор кандидатов в резерв определяется образовательным учреждением самостоятельно.

3.4. Наиболее значимыми факторами и критериями при отборе кандидатов являются:

- мотивация труда;

-результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, успех и достижения, систематическое повышение квалификации;

- профессионализм и компетентность: образовательный ценз, стаж

работы, уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовывать, умение аргументировать свою позицию, отстаивать ее;

- личностные качества и потенциальные возможности: внимательность, гибкость, доступность, авторитетность, организаторские способности, эмоциональная устойчивость;

- результаты тестирования и др.

3.5. Списки кандидатов в резерв на основании решения администрации образовательной организации и личного заявления кандидата (приложение 2) утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.6. Обновление списка кадрового резерва осуществляется в соответствии с потребностью в замещении вакантных должностей.

4. Структура кадрового резерва

4.1. При формировании кадрового резерва определяются две группы:

- группа А (оперативный резерв) - кандидаты на замещение определенных должностей, которые готовы к работе на этих должностях в настоящий момент или в ближайшем будущем;

- группа Б (перспективный или стратегический резерв) - молодые педагоги или сотрудники с лидерскими качествами, которые в перспективе могут занять руководящие должности.

5. Общие принципы подбора кандидатов в резерв

5.1. Принципами подбора кандидатов в кадровый резерв являются:

- соответствие кандидатов квалификационным характеристикам должностей руководителей, занятых в сфере образования (согласно квалификационному справочнику);

- соответствие предельного возраста: по группе А - 55 лет для всех категорий, по группе Б - 35 лет;

- наличие у кандидата опыта общения и готовность к сотрудничеству, наличие навыков по установлению межличностных отношений;

- наличие у кандидата мотивации к совершенствованию и развитию карьеры.

6. Подготовка 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. Такая работа включает:

- обязательное повышение квалификации;

- временное замещение руководителя (отпуск, командировка и т.д.);

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

- привлечение кандидата к изучению вопросов в ходе мониторингов, аттестации педагогических кадров, лицензирования и аккредитации образовательных организаций в качестве экспертов.

7.Исключение из состава кадрового резерва

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

- наложение дисциплинарного взыскания;
- отказ от прохождения переподготовки или повышения квалификации;
- ухудшение состояния здоровья;
- достижение предельного возраста;
- личное заявление кандидата об исключении из состава кадрового резерва.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА
распоряжением и.о. руководителя
Управления образования
Администрации
МО «Ольский городской округ»
от 12.01 2022 года № 3

Форма заявления на включение в состав кадрового резерва

Директору (заведующему) ОУ

От _____
зарегистрированного по адресу:

контактный
телефон _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв
на замещение _____

(указать наименование должности, наименование образовательной организации)

Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных
данных, содержащихся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к
нему.

Дата

(Подпись)

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением и о. руководителя

Управления образования

Администрации

МО «Ольский городской округ»

от 12.11 2022 года № 3

Формы для занесения данных о кандидатах на включение в состав кадрового резерва

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА (ГРУППА А)

№	Ф.И.О. полностью	Число, месяц, год рождения	Место работы. должность	Общий стаж работы	Стаж работы по специаль- ности	Образование, год окончания, специальность и квалиф. по диплому	Отметка о проф. подготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа, дата)	Планируемо е замещение должности	Участие в региональных, муниципальных проектах (название, год)

Руководитель (Ф.И.О., должность)

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА (ГРУППА Б)

№	Ф.И.О. полностью	Число, месяц, год рождения	Место работы. должность	Общий стаж работы	Стаж работы по специаль- ности	Образование, год окончания, специальность и квалиф. по диплому	Отметка о проф. подготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа, дата)	Планируемо е замещение должности	Участие в региональных, муниципальных проектах (название, год)

Руководитель (Ф.И.О., должность)

