

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

25.07.2017

№ 94

г. Алейск

Об утверждении Положения
о кадровом резерве на должность
руководителя муниципального
учреждения, подведомственного
комитету по образованию администрации
Алейского района

В целях совершенствования и согласованности деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, улучшения подбора и расстановки кадров в муниципальных образовательных организациях Алейского района

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного комитету по образованию администрации Алейского района (прилагается).
2. Ведущему специалисту комитета по образованию Л. Д. Севостьяновой организовать работу по формированию кадрового резерва и проведению мероприятий, направленных на профессиональное развитие резервистов.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Г.В.Скопичевская

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета по
образованию администрации
Алейского района
от 25.07.2017 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на должность руководителя муниципального учреждения,
подведомственного комитету по образованию администрации
Алейского района

1. Положение о кадровом резерве на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного комитету по образованию администрации Алейского района (далее - «кадровый резерв») определяет порядок формирования кадрового резерва, основные направления деятельности по управлению системой кадрового резерва и по организации профессионального развития лиц, включенных в него (далее - «резервист»).

2. Основной целью формирования кадрового резерва является своевременное назначение на вакантную должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного комитету по образованию администрации Алейского района (далее - «комитета по образованию»), лица подготовленного к управлению, способного профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции, стоящие перед учреждением.

3. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним:

добровольность включения в кадровый резерв; гласность при формировании кадрового резерва; всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв;

ответственность руководителей учреждений за обоснованность предложений о включении кандидатов в кадровый резерв и за создание условий для профессиональной подготовки резервистов.

4. При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются: стаж (опыт) работы по специальности (направлению деятельности), в том числе в учреждениях, подведомственных комитету по образованию;

наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

соответствие уровня образования квалификационным требованиям, предъявляемым к должности директора;

морально-психологические и деловые качества; наличие поощрений и наград, дисциплинарных взысканий; отсутствие запретов и ограничений для замещения должности директора;

результаты аттестации (для кандидатов из образовательных организаций).

5. Руководители учреждений представляют в комитет по образованию следующие документы на кандидатов для включения в кадровый резерв:

личное заявление кандидата на включение в кадровый резерв;

представление, подписанное руководителем учреждения, о соответствии кандидата, требованиям, предъявляемым для включения в кадровый резерв в соответствии с пунктом 4 Положения;

анкету установленного образца;

копии документов об образовании;

согласие на обработку персональных данных;

копию справки об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

6. Кадровый резерв формируется комиссией на основании представленных документов.

7. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В состав комиссии включаются сотрудники комитета по образованию, руководители структурных подразделений, представители Администрации района.

8. На основании решения комиссии ведущий специалист комитета по образованию, курирующий кадровые вопросы, формирует список кандидатов на включение в кадровый резерв. Данный список утверждается председателем комитета по образованию.

9. Кадровый резерв формируется сроком на 3 года.

10. Включение гражданина в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность директора учреждения.

11. Резервист исключается из кадрового резерва в случаях:
систематического неудовлетворительного выполнения своих должностных обязанностей;

отказа от предложенной вакантной должности;

назначения на вакантную должность директора;

личного заявления об исключении из кадрового резерва;

неисполнение индивидуального плана профессионального развития.

12. Для исключения резервиста из кадрового резерва руководитель учреждения представляет в комитет по образованию мотивированное

предложение с приложением соответствующих документов.

Документы об исключении из кадрового резерва рассматриваются комиссией в течение 10 рабочих дней и представляются председателю комитета по образованию на утверждение.

13. При исключении резервиста из кадрового резерва руководитель учреждения представляет предложения по его замене кандидатом, соответствующим установленным требованиям.

14. Резервист совместно с руководителем учреждения составляет индивидуальный план профессионального развития по совершенствованию теоретических знаний и практических навыков, необходимых для замещения вакантной должности руководителя учреждения.

15. Индивидуальный план профессионального развития резервиста разрабатывается и утверждается руководителем учреждения не позднее одного месяца с момента утверждения кадрового резерва на весь срок пребывания в кадровом резерве.

16. Индивидуальный план профессионального развития резервиста предусматривает следующие мероприятия:

- направление на повышение квалификации;
- организация или участие в работе совещаний; конференций, семинаров, относящихся к сфере деятельности учреждения;
- привлечение к участию в проведении внутриучрежденческого контроля;
- участие в подготовке документов по совершенствованию деятельности и организации работы учреждения;
- мероприятия, направленные на развитие и совершенствование профессиональных компетенций резервиста;
- временное исполнение обязанностей директора учреждения в его отсутствие.

Индивидуальный план профессионального развития резервиста хранится в учреждении.

17. Организацию профессионального развития резервиста обеспечивает руководитель учреждения. Руководитель учреждения также несет ответственность за своевременное исполнение индивидуального плана профессионального развития резервиста.

18. Ежегодно до 31 декабря руководители учреждений представляют в комитет по образованию информацию о проведенных мероприятиях, направленных на профессиональное развитие резервиста.