

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ АННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17.03. 2022 г.

№ 61.2

**О кадровом резерве
руководителей образовательных организаций
Аннинского муниципального района**

В целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, повышения качества руководящих должностей в образовательных организациях, выявления и использования потенциальных возможностей работников и привлечения высококвалифицированных специалистов на руководящие должности в образовательные организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о кадровом резерве руководителей образовательных организаций Аннинского муниципального района (приложение 1)
2. Создать кадровый резерв руководителей системы образования Аннинского муниципального района
3. Создать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Аннинского муниципальном районе.
4. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва руководителей системы образования района, возложить на нее функции по формированию и ведению кадрового резерва руководителей образовательных организаций Аннинского муниципального района:

Председатель комиссии

- Корнилова Наталья Олеговна, руководитель отдела образования, опеки и попечительства Аннинского муниципального района;

Заместитель председателя комиссии:

- Федосова Наталия Викторовна, заместитель руководителя отдела образования, опеки и попечительства Аннинского муниципального района;

Секретарь комиссии:

- Некрасова Ирина Вячеславовна, руководитель центра информационно-методического сопровождения образовательных организаций отдела образования, опеки и попечительства Аннинского муниципального района.

Члены комиссии:

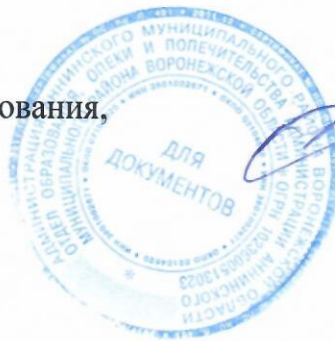
- Хабарова Светлана Владимировна, старший инспектор отдела образования, опеки попечительства Аннинского муниципального района;

- Тюрина Наталья Александровна, специалист по дошкольному образованию центра информационно-методического сопровождения образовательных организаций отдела образования, опеки и попечительства Аннинского муниципального района

- Сезина Наталья Ивановна, специалист центра информационно-методического сопровождения образовательных организаций отдела образования, опеки и попечительства Аннинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела образования,
опеки и попечительства



Н.О. Корнилова

УТВЕРЖДЕНО
приказом отдела образования,
опеки и попечительства
Аннинского муниципального района
от 17.03.22 № 61.2

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ АННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Основные положения

1.1. Положение о резерве управленческих кадров в Аннинском муниципальном районе определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров в Аннинском муниципальном районе, а также порядок организации работы с ним.

1.2. Резерв управленческих кадров создается с целью эффективного замещения вакантных управленческих должностей руководителей образовательных организаций Аннинского муниципального района (далее – района).

1.3. Создание резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей руководителей образовательных организаций района;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе муниципального образования;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников системы образования района.

2. Этапы формирования резерва

Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

- поиск и выдвижение кандидатов в резерв
- оценка и отбор кандидатов для включения в резерв
- формирование списка резерва

3. Порядок и условия включения в резерв управленческих кадров

3.1. В резерв управленческих кадров включаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, имеющие опыт управленческой деятельности, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности

3.2. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется путем самовыдвижения на основе заявлений кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

3.3. Кандидат в резерв управленческих кадров представляет в Комиссию:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку и использование персональных данных.

3.4. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

3.5. Формирование резерва управленческих кадров не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения

указанных должностей лицами, не включенными в резерв.

3.6. Резерв формируется и утверждается приказом отдела образования, опеки и попечительства Аннинского муниципального района с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде списков согласно приложению.

3.7. Решение об отказе в допуске в резерв управленческих кадров принимается в случаях:

- отсутствие у кандидата высшего образования;
- несвоевременного или неполного предоставления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения

- установления недостоверности представленных кандидатом сведений.

4. Работа с резервом управленческих кадров

4.1. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики управления.

4.2. При работе с резервом управленческих кадров используются следующие формы работы:

- участие в мероприятиях, проводимых отделом образования, опеки и попечительства Аннинского муниципального района (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);
- проведение для лиц, стоящих в резерве управленческих кадров, семинаров, курсов повышения квалификации, тренингов, профессиональной переподготовки, стажировок;
- участие в проведении и организации иных мероприятий, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей, в соответствии с методиками подготовки, переподготовки участников резерва управленческих кадров

4.3. Исключение лица из резерва управленческих кадров может быть осуществлено по следующим основаниям:

- назначение на должность, для замещения которой был сформирован резерв управленческих кадров;
- по личному заявлению об исключении из резерва управленческих кадров;
- по решению Комиссии в случае невыполнения участником резерва управленческих кадров индивидуального плана подготовки по неуважительным причинам;
- по состоянию здоровья;
- отказ от предложенной для замещения должности, в резерве на которую находилось лицо.

5. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

5.1. Анализ организации работы с резервом и его использования проводится ежегодно.

5.2. Эффективность определяется по следующим показателям:

- количество лиц, назначенных на вакантную должность из резерва;
- количество лиц, назначенных на вышестоящую должность;
- количество лиц, успешно прошедших обучение;
- количество лиц, успешно реализовавших индивидуальные программы профессионального развития.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных организаций
Аннинского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель отдела
образования, опеки и
попечительства Аннинского
муниципального района
образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СПИСОК
кандидатов для включения в кадровый резерв
руководителей образовательных организаций Аннинского муниципального
района

№	Фамилия, имя, отчество кандидата в кадровый резерв	Место работы	Занимаемая должность	Должность кадрового резерва

Секретарь комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных организаций
Аннинского муниципального района

В комиссию по формированию и
подготовке кадрового резерва
руководителей образовательных
организаций Аннинского
муниципального района

От _____

(наименование занимаемой должности)

(наименование предприятия, организации)

Год рождения _____

Образование _____

Домашний адрес, тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Аннинского муниципального района Воронежской области для замещения руководящей должности

(наименование должности)

С Положением о кадровом резерве руководителей образовательных организаций Аннинского муниципального района, в том числе с квалификационными требованиями, предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации.

" ____ " _____
20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных организаций
Аннинского муниципального района

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность, учреждение, адрес сотрудника)

_____ (№ основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи

_____ указанного документа и выдавшем его органе)

Даю согласие отделу образования, опеки и попечительства Аннинского муниципального района на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обработку своих персональных данных для выполнения функции, связанных с включением в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Аннинского муниципального района.

Перечень персональных данных работника, на обработку которых дается согласие:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- содержание трудовых договоров и занимаемая должность;
- личное дело, трудовая книжка;
- информация о воинской обязанности, образовании и специальности;
- трудовой и общий стаж;
- социальные льготы;
- судимость и/или наличие обязательств по исполнительному листу;
- адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;
- состав семьи, места работы или учебы членов семьи и родственников;
- материалы по повышению квалификации и аттестации;
- материалы служебных расследований.

Срок, в течение которого действует данное согласие совпадает со сроком включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Аннинского муниципального района Воронежской области.

Отзыв настоящего согласия, в случаях предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления поданного в управление образования.

«__» _____ 2 ____ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)