

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»)**

П Р И К А З

«29» декабря 2023 г

№ 1164

**О формировании кадрового резерва
руководителей образовательных
организаций Ивнянского района**

В соответствии с приказом департамента образования Белгородской области от 30.09.2021 года №2664 «О формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Белгородской области», в целях реализации механизмов управления качеством образования и формирования инструментов эффективной управленческой политики в сфере образования Ивнянского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Ивнянского района (Приложение 1-4).
2. Руководителям образовательных организаций Ивнянского района провести анализ и работу по формированию кадрового резерва руководителей образовательных организаций в соответствии с Положением.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за начальником отдела правового обеспечения и организационно-контрольной работы Дмитриевой М.В.

**Начальник
МКУ «Управление образования»**

БЦ -

Т.Д. Билецкая

Приложение 1
к приказу МКУ «Управление образования»
от 29.12.2023 года № 1164

Положение
о формировании кадрового резерва руководителей
образовательных организаций Ивнянского района

1. Настоящее Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Ивнянского района (далее – Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, устанавливает единые принципы работы с кадровым резервом, является инструментом формирования эффективной кадровой политики в образовательных организациях.

2. Формирование кадрового резерва проводится в целях обеспечения образовательных организаций квалифицированными, успешными лидерами, обладающими высоким профессиональным и личностным потенциалом.

3. Задачи работы с кадровым резервом:

- повышение уровня мотивации работников системы образования Ивнянского района к профессиональному росту;
- выявление наиболее способных к руководящей работе педагогических кадров;
- своевременное удовлетворение потребности в руководящих кадрах;
- сокращение периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципальной образовательной организации Ивнянского района 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.

4. Принципы формирования кадрового резерва:

- равный доступ работников муниципальных образовательных организаций 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;
- актуальность (сведения о сотрудниках актуализируются ежегодно);

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

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

6. Источниками кадрового резерва муниципальных образовательных организаций являются:

- руководители структурных подразделений образовательных организаций;
- педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в профессиональной деятельности;
- молодые перспективные педагоги и специалисты;
- иные квалифицированные специалисты системы образования.

7. Порядок формирования кадрового резерва.

7.1. Процесс формирования резерва кадров включает в себя следующие этапы:

- анализ потребности в резерве;
- формирование списка должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- формирование списка кандидатов в резерв;
- оценка кандидатур и отбор в кадровый резерв.

7.2. Формированием кадрового резерва занимается администрация образовательной организации совместно со специалистом образовательной организации, осуществляющим функции кадрового работника.

Порядок согласования списка в резерв, оценка и отбор кандидатов в резерв, оценка и отбор кандидатов в резерв определяется образовательной организацией самостоятельно и утверждается соответствующим приказом образовательной организации.

7.3. 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 аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций.

7.4. Списки кадрового резерва образовательной организации согласовываются с учредителем и утверждаются приказами руководителей образовательной организации.

7.4.1. Списки кадрового резерва направляются руководителями муниципальных образовательных организаций в управление образования администрации Ивнянского района.

7.4.2. Сведения о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций направляются в соответствии с приложением к настоящему Положению в областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Белгородский институт развития образования» (ОГАОУ ДПО «БелИРО») руководителем отдела кадрового обеспечения и организационно-контрольной работы управления образования администрации Ивнянского района.

8. Сведения о сотрудниках, включенных в список кадрового резерва, ежегодно актуализируются руководителями муниципальных образовательных организаций.

Кадровый резерв руководителей образовательных организаций Ивнянского района является одним из главных источников при назначении работников на руководящие должности.

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

10. При формировании списков кадрового резерва руководителей образовательных организаций Ивнянского района 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.

11. Принципами подбора кандидатов в кадровый резерв являются:

- соответствие кандидатов квалификационным характеристикам должностей руководителей, занятых в сфере образования;

- включение в кадровый резерв наиболее перспективных работников, не имеющих высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, с условием получения ими данного образования в период нахождения их кандидатуры в кадровом резерве;

- соответствие предельного возраста: по группе А – 55 лет, по группе Б – 35 лет;

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

- наличие у кандидата мотивации к совершенствованию и развитию карьеры.

12. 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.);
- проведение стажировок;
- участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций, оргкомитетов;
- участие в разработке региональных проектов, программ, концепций;
- привлечение кандидата к изучению вопросов в ходе мониторингов, аттестации педагогических кадров, лицензирования и аккредитации образовательных организаций в качестве экспертов;
- разработку индивидуальных планов подготовки кандидатов.

13. 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 (п.11 Положения);
- неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки кандидатов в резерв;
- личное заявление кандидата об исключении из состава кадрового резерва;
- низкие результаты аттестации.

Приложение 2

Руководителю образовательной организации

Ф.И.О.

(должность заявителя на момент подачи заявления)

Ф.И.О. заявителя

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв на замещение должности (указать наименование должности, наименование образовательной организации).

«___» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

(далее – субъект персональных данных), даю согласие МКУ «Управление образования» (Белгородская обл., п. Ивня, ул. Ленина 4а), ОГАОУ ДПО «БелиРО», (г. Белгород, ул. Студенческая, д.14), на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем согласии, с целью соблюдения действующего законодательства.

Документ, _____ удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и

когда выдан)

Адрес _____ регистрации _____ по _____ месту жительства _____

(почтовый адрес)

Адрес _____ фактического _____ проживания _____

_____ (почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата и год рождения; адрес проживания; домашний телефон; место работы и должность; e-mail; уровень образования, какое учебное заведение окончено, год окончания; квалификация и специализация по диплому; сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке; управленческий стаж; педагогический стаж, присвоенные категории и ученые степени; имеющиеся награды; должности, занимаемые за время работы в системе образования.

Я проинформирован(на), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Срок истечения действия согласия – ликвидация или реорганизация МКУ «Управление образования», ОГАОУ ДПО «БелиРО».

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись

ФИО

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА (ГРУППА А)

[illegible]

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА (ГРУППА Б)

[illegible]