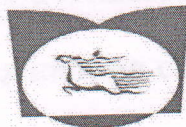


МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«МЕГИНО-КАНГАЛАССКИЙ УЛУС»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕГИНО-КАНГАЛАССКОЕ РАЙОННОЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»



«МЭНЭ-ХАНАЛАС УЛУУЬ»
МУНИЦИПАЛЬНАЙ ОРОЙУОН
«МЭНЭ-ХАНАЛАС ОРОЙУОНУН
ҮӨРЭБИРИНГЭ САЛАТГА»
МУНИЦИПАЛЬНАЙ КАЗЕННАЙ ТЭРИЛТЭ

678070, с.Маяя, ул.Советская, 27, тел./факс: (41143) 41-408, e-mail: uuo-mk@yandex.ru

ПРИКАЗ

6 июля 2021 г.

БИРИКЭЭС

№ 02-85/04

Об утверждении Положения о работе
с резервом руководящих кадров

В целях совершенствования организации работы по подготовке
руководящих кадров ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о резерве руководящих кадров системы
образования Мегино-Кангаласского улуса.

Начальник РУО:



И.В.Черкашина

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве руководящих кадров системы образования

Мегино-Кангаласского улуса

1. Общее положение

1. Настоящее положение разработано в целях установления единого порядка работы по формированию управленческих кадров в системе образования Мегино-Кангаласского улуса.
2. В настоящем Положении под кадровым резервом понимается группа лиц, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности того или иного уровня, прошедших отбор и достигших положительных результатов в педагогической деятельности.
3. Кадровый резерв формируется на следующие должности: директор и заместитель директора общеобразовательных учреждений, заведующий, директор учреждений дополнительного образования, специалистов управления образования.

2. Цели и задачи работы с кадровым резервом

1. Основной задачей создания кадрового резерва является привлечение квалифицированных, успешных, имеющих высокий потенциал педагогов, способных занять руководящие должности в системе образования Мегино-Кангаласского улуса.
2. Цели работы с кадровым резервом:
 - повышение уровня подбора и расстановки руководящих кадров, способных эффективно работать в современных условиях;
 - создание перспективы должностного продвижения;
 - своевременное замещение вакантных должностей;
 - сокращение периода адаптации в должности руководителя вновь назначенным работником;
 - ротация кадров;

- выявление работников, имеющих организаторский потенциал и создание определенных условий для их дальнейшего профессионального управленческого роста;
- организация профессиональной подготовки и выработки управленческих навыков у кандидата.

3. Источники формирования кадрового резерва

Источниками кадрового резерва являются образовательные учреждения, подведомственные МКУ РУО, это:

- руководящие работники;
- педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в педагогической деятельности;
- молодые перспективные специалисты;

4. Принципы формирования кадрового резерва

4.1. Принципами формирования кадрового резерва 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;

4.2. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

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

5. Порядок формирования кадрового резерва

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

- анализ потребности в резерве;

- формирование списка кандидатов в резерв;
- оценка и отбор в кадровый резерв;
- создание резерва на конкретные должности.

5.2. Наиболее весомыми факторами и критериями при отборе кандидатов в резерв являются:

- мотивация труда
- результативность, успешность, интерес к профессиональным проблемам, инновациям, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, успех и достижения;
- профессионализм и компетентность: образовательный и возрастной ценз, стаж работы, уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовать, умение аргументировать свою позицию, отстаивать ее и др.;
- личные качества и потенциальные возможности - внимательность, гибкость, доступность, авторитетность, организаторские склонности, эмоциональная устойчивость.

6. Общие принципы подбора кандидатов в резерв

6.1. Подбор кадрового резерва производится в соответствии с деловыми и личностными качествами сотрудников:

- соответствие компетенциям по данной должности, наличие высшего педагогического образования, способность к обучению и обновлению знаний;
- опыт общения и готовность к сотрудничеству, навыки по установлению межличностных отношений;
- мотивация кандидата к совершенствованию и к развитию карьеры.

6.2. В резерв включаются только сотрудники учреждений образования.

7. Подготовка кадрового резерва

7.1. Работа по подготовке резерва кадров направлена на обеспечение качественной и интенсивной подготовки каждого кандидата из резерва к самостоятельной деятельности на более высоком уровне:

- повышение квалификации (по возможности)

- временное замещение руководителей на период их отпусков, командировок и т. д.
- участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций, оргкомитетов.
- привлечение к изучению вопросов в ходе проверок образовательных учреждений, аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации образовательных учреждений в качестве экспертов
- по возможности разрабатывается индивидуальный план подготовки кандидатов.

8. Исключение из кадрового резерва

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

- наложение дисциплинарного взыскания на весь период его действия;
- отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- низкие результаты аттестации;
- привлечение к уголовной или административной ответственности;
- выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- неудовлетворительные результаты выполнения ими плана индивидуальной подготовки кандидата резерва;
- увольнение;
- изменение направления деятельности;
- ухудшение состояния здоровья;
- достижение предельного возраста;
- отказ заместить соответствующую вакантную должность.