



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

Муниципальное образование «Бабаюртовский район»

Администрация муниципального района

Постановление

« 7 » февраль 2024 г.

№ 49

Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций муниципального района «Бабаюртовский район»

В целях совершенствования системы кадрового обеспечения муниципальных образовательных организаций и, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация муниципального района «Бабаюртовский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемой Положение о формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций муниципального района «Бабаюртовский район» (далее Положение), согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва руководителей образовательных организаций муниципального района «Бабаюртовский район», согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Управлению образования администрации муниципального района «Бабаюртовский район» создать кадровый резерв руководителей образовательных организаций муниципального района «Бабаюртовский район» в соответствии с положением.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Бабаюртовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в районной газете «Бабаюртовские вести».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района «Бабаюртовский район» Бутаева М.Ш.

Глава муниципального района

Д.П. Исламов

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке, формировании и сопровождении кадрового резерва для
замещения вакантных должностей руководителей образовательных
организаций, находящихся в ведении администрации муниципального
района «Бабаюртовский район»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подготовке, формировании и сопровождении кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций, подведомственных администрации муниципального района «Бабаюртовский район», (далее – Положение) разработано в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23 июля 2008 года, утвержденным 01 августа 2008 года № Пр-1573 и определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных администрации муниципального района «Бабаюртовский район», (далее – кадровый резерв) из числа педагогических работников образовательных организаций, подведомственных администрации муниципального района «Бабаюртовский район», а также порядок организации работы с кадровым резервом.

1.2. Положение определяет принципы, порядок формирования, подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций, подведомственных администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

1.3. Кадровый резерв – список лиц, сформированный на конкурсной основе из граждан Российской Федерации, имеющих необходимые профессионально-деловые, личностные, морально-этические качества и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н.

1.4. Кадровый резерв подразделяется на категории должностей в

зависимости от типа образовательных организаций, находящихся в ведении администрации муниципального района «Бабаюртовский район»:

- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей дошкольных образовательных организаций;
- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей общеобразовательных организаций;
- кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей организаций дополнительного образования.

1.5. Кадровый резерв формируется по должности «руководитель (директор, заведующий) образовательной организации». Педагогический работник образовательной организации, находящейся в ведении администрации муниципального района «Бабаюртовский район», может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий должностей (директор, заведующий) и на конкурсной основе для замещения должностей руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении администрации муниципального района «Бабаюртовский район», с учетом прогноза изменения кадровой структуры руководителей.

Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет три года.

1.6. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- реализации эффективной кадровой политики в администрации муниципального района «Бабаюртовский район»;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации муниципального района «Бабаюртовский район»;
- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- создания стабильного состава руководителей образовательных организаций, подведомственных администрации муниципального района «Бабаюртовский район»;
- повышения уровня мотивации работников системы образования Бабаюртовского района к профессиональному росту;
- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательных организаций, подведомственных администрации муниципального района «Бабаюртовский район», при вступлении в должность.

1.7. Формирование кадрового резерва основано на следующих принципах:

- равного доступа граждан к включению в кадровый резерв в соответствии с их способностью и профессиональной подготовкой;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв;

- включения в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольности включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласности в формировании и работе с кадровым резервом;
- учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

1.8. Формирование кадрового резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в кадровый резерв.

1.9. Сбор и обработка персональных данных участников кадрового резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

I. Требования к кандидатам на включение в кадровый резерв

1.1. К кандидатам на включение в кадровый резерв предъявляются следующие обязательные требования:

- гражданство Российской Федерации
- возраст от 25 до 55 лет;
- высшее образование – специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление",
- стаж работы не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации муниципального района «Бабаюртовский район»;
- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в кадровый резерв (по результатам оценки личностно-деловых качеств, мотивационного уровня в форме тестирования);
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- отсутствие административных наказаний за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

1.2. К специальным требованиям к кандидатам в кадровый резерв относятся:

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- обладание широким кругозором;
- опыт внедрения новых технологий;
- педагогическое образование;
- опыт публичной деятельности.

1.3. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам отбора. Отбор в кадровый резерв производится не реже одного раза в три года. Списочный состав кадрового резерва может уточняться в течение периода действия кадрового резерва.

1.4. Решение об организации и проведении отбора в кадровый резерв, категории должностей, на которые проводится отбор в кадровый резерв, утверждается распорядительным актом администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

II. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Анализ потребности в кадровом резерве проводится по нескольким направлениям:

- оценка укомплектованности образовательных организаций, находящихся в ведении администрации муниципального района «Бабаюртовский район» (далее – образовательные организации) управленческими кадрами;
- анализ рисков по действующим руководителям (несоответствие квалификационным требованиям к должности руководителя, пенсионный возраст и др.);
- учет планов перспективного развития системы образования Бабаюртовского района (ввод новых образовательных организаций, реорганизация путем объединения образовательных организаций).

2.2. Для проведения отбора в кадровый резерв распорядительным актом администрации муниципального района «Бабаюртовский район» создается комиссия по формированию кадрового резерва (далее – комиссия), в составе не менее 5 (пяти) человек.

2.3. Кадровый резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в кадровый резерв на основании рекомендаций:

- руководства администрации муниципального района «Бабаюртовский район»;
- руководства муниципального органа управления образованием Бабаюртовского района;
- руководителей образовательных организаций;
- путем самовыдвижения.

2.4. В состав комиссии могут входить муниципальные служащие администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и сотрудники муниципального органа управления образованием Бабаюртовского района, представители общественных и профсоюзных объединений (по согласованию).

Председателем комиссии назначается первый заместитель Главы администрации муниципального района «Бабаюртовский район», курирующий сферу образования.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя комиссии назначается начальник Управления делами администрации муниципального района «Бабаюртовский район». В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя комиссии исполняет его заместитель, исполняющий функции председателя комиссии в полном объеме.

Секретарем комиссии назначается руководитель муниципального органа управления образованием Бабаюртовского района.

В случае временного отсутствия (нетрудоспособность по состоянию здоровья, отпуск, командировка) члена комиссии, его полномочия в составе комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена комиссии.

2.5. Основными принципами работы комиссии являются:

- компетентность;
- объективность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

2.6. К функциям комиссии относятся:

- координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с ведением кадрового резерва;
- выработка предложений о включении в состав кадрового резерва;
- выработка предложений об исключении из состава кадрового резерва;
- определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в кадровый резерв, и перечней должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва;
- рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в кадровый резерв.

2.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате

и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонным звонком не менее чем за три дня до заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

2.8. Организационную работу по проведению отбора и работе с кадровым резервом ведет муниципальный орган управления образованием Бабаюртовского района.

Для проведения отбора в кадровый резерв на основании поступивших заявлений муниципальный орган управления образованием Бабаюртовского района:

- формирует списки кандидатов на включение в кадровый резерв;
- готовит необходимые документы, материалы и информацию для работы комиссии.

III. Организация конкурса для формирования кадрового резерва и исключения из нее

3.1. Решение об объявлении конкурсного отбора оформляется распорядительным актом администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и публикуется на официальном сайте администрации муниципального района «Бабаюртовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до даты начала приема документов.

3.2. Конкурсный отбор проводится в два этапа.

3.3. На первом этапе отбора на официальном сайте администрации муниципального района «Бабаюртовский район» в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсном отборе, а также следующая информация о конкурсном отборе:

Публикация содержит следующую информацию:

- наименование должностей, на которые объявлен конкурс;

- требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв;
- место и время приема документов, подлежащих представлению;
- перечень документов, подлежащих представлению;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурсных мероприятий;
- сведения об организации, осуществляющей проведение конкурсных процедур.

Также могут размещаться и другие информационные материалы.

3.4. Процедура оценки и отбора кандидатов в резерв осуществляется конкурсной комиссией на основании изучения и оценки документов, а также результатов конкурсных испытаний.

3.5. Секретарь комиссии проверяет соответствие перечня и форм представленных документов, установленных пунктом 4.17. настоящего Положения, а также содержащихся в них сведений на основе требований к отсутствию судимости и заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности, на которую претендует кандидат, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательной организации. Оценка личностно-деловых качеств, мотивационного уровня осуществляется в форме тестирования.

3.6. По результатам первого этапа в течение 7 (семи) календарных дней секретарь комиссии формирует список кандидатов, имеющих право на участие во втором этапе отбора.

3.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.8. Если в период проведения первого этапа отсутствуют заявки либо в результате проведения первого этапа не были выявлены кандидаты, отвечающие указанным в настоящем Положении требованиям, комиссия принимает решение о продлении срока проведения первого этапа.

3.9. Второй этап конкурсного отбора проводится не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсном отборе.

3.10. Администрация муниципального района «Бабаюртовский район» не позднее чем за 15 (пятнадцати) календарных дней до начала второго этапа конкурсного отбора размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте, времени и порядке его проведения, список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурсного отбора.

3.11. На втором этапе комиссия проводит оценочные мероприятия посредством конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая анализ анкет, тестирование, индивидуальное интервью, проведение групповых дискуссий, написание эссе, презентацию проекта по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности, решением проблемных ситуаций, и другое.

3.12. Неявка кандидата на второй этап в объявленные на официальном сайте администрации муниципального района «Бабаюртовский район» в сети «Интернет» дату и время является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в отборе на включение в кадровый резерв.

3.13. По результатам второго этапа комиссия принимает решение о включении кандидатов в кадровый резерв. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается комиссией в полном составе. На основании протокола решения комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней секретарь комиссии формирует проект распорядительного акта администрации муниципального района «Бабаюртовский район» о зачислении в кадровый резерв и представляет на утверждение Главе администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

3.14. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.15. Информация о результатах конкурса распорядительным актом Учредителя об утверждении списка лиц, включенных в кадровый резерв согласно приложению № 1 к настоящему Положению, размещается на официальном сайте Учредителя в сети «Интернет» в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

3.16. Решение комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе, и кандидатов, участвующих во втором этапе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения отбора. До истечения трех лет документы хранятся в муниципальном органе управления образованием.

3.18. Перечень документов, представляемых кандидатами для включения в кадровый резерв:

1) личное заявление на имя председателя комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) анкета кандидата по форме согласно приложению № 3 к настоящему

Положению с приложением фотографии;

3) рекомендация по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

4) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

5) копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном порядке;

6) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные в установленном порядке;

7) справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

8) копия заключения по результатам периодического (предварительного) медицинского осмотра, выданного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3.19. Лица включаются в состав кадрового резерва сроком на три года.

3.20. Порядок получения, хранения и использования результатов личностно-профессиональной оценки и иных персональных данных кандидатов и лиц, включенных в кадровый резерв, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и иными требованиями, которые устанавливаются с учетом конфиденциальности полученной информации.

3.21. С целью повышения эффективности кадрового резерва 1 раз в полугодие проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

3.22. На вакантную должность руководителя назначается кандидат, включенный в кадровый резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве кандидатов и назначении их на должность руководителя принимает Учредитель образовательной организации.

При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

3.23. Исключение кандидата из кадрового резерва осуществляется в

соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;
- увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из кадрового резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений на момент включения его в резерв управленческих кадров;
- по истечении 3-х летнего срока пребывания в резерве кандидат автоматически исключается из списков резерва.

3.24.Решение об исключении кандидата из состава кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

IV. Организация работы с резервом

5.1.Ответственным должностным лицом за организацию работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв и обучение включенных в него граждан, является руководитель муниципального органа управления образованием.

5.2.Подготовка лица, зачисленного в кадровый резерв, производится на основе общего и индивидуального планов подготовки по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых знаний и навыков, направленных на более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских качеств (далее - индивидуальный план).

Индивидуальные планы составляются непосредственно кандидатами, включенными в кадровый резерв, утверждаются руководителем муниципального

органа управления образованием составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится у резервиста, второй у руководителя муниципального органа управления образованием.

Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по категории должности;
- исполнение обязанностей по руководящей должности;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве;
- повышение квалификации в рамках программ развития кадрового потенциала системы образования.

5.3. Включение в кадровый резерв является одним из оснований для направления гражданина, с его согласия, на обучение в рамках дополнительного профессионального образования.

5.4. Обучение группы резерва осуществляется на муниципальном и региональном уровне:

- с отрывом от основного места работы с сохранением заработной платы (очные курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);
- без отрыва от основного места работы (курсы повышения квалификации в дистанционной форме, вебинары);
- в форме самостоятельной теоретической подготовки и т.д.

5.5. Работа по формированию кадрового резерва ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной базы данных списков работников, включенных в резерв.

5.6. Контроль за реализацией утвержденных индивидуальных планов лицами, включенными в кадровый резерв, осуществляет руководитель муниципального органа управления образованием.

V. Права и обязанности резервиста

5.1. Лица, зачисленные в кадровый резерв, имеют право:

- знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по резервной должности;
- получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- участвовать в организации и работе мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;

– на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

5.2. Обязанности лиц, зачисленных в кадровый резерв:

– качественно и в сроки выполнять план подготовки;

– ежеквартально представлять отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;

– в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.