

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета,
протокол № 3 от 30.12.2022
года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-
Борисовской от 30.12.2022г. № 432



Т.О.Сергеева

ПОЛОЖЕНИЕ **о кадровом резерве руководителя** **МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской**

1. Основные положения

1.1. Положение о кадровом резерве руководителей МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров, а также порядок организации работы с ним.

1.2. Резерв управленческих кадров создается с целью эффективного замещения вакантных управленческих должностей руководителя МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской.

1.3. Создание резерва призвано способствовать:
своевременному замещению вакантных должностей руководителя МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской;
внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе образования МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской;
стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников системы образования МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской.

2. Этапы формирования резерва

Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

- 1) поиск и выдвижение кандидатов в резерв;
- 2) оценка и отбор кандидатов для включения в резерв;
- 3) 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 по формированию и подготовке резерва управленческих кадров МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету кандидата в кадровый резерв руководителя МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской в соответствии с приложением 1;

копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;

согласие на обработку и использование персональных данных в кадровый резерв руководителя МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской в соответствии с приложением 2.

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 управления образования с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде списков.

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 управлением образования (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.

4.4. 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 руководителя
МБОУ СОШ № 28
ст.Еремизино-Борисовской

АНКЕТА
кандидата в кадровый резерв руководителя
МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Фото
(3x4)

1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2. Число, месяц, год рождения	
3. Место рождения (село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Адрес регистрации (индекс, село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
6. Адрес фактического проживания (индекс, село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
7. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
8. Переподготовка (наименование образовательного учреждения, год)	

окончания, направление подготовки)	
9. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Учёное звание, учёная степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
10. Контактная информация (номер домашнего, рабочего, мобильного телефона, электронная почта)	
И. Владение иностранными языками (читаете, переводите со словарём, читаете и можете изъясняться, владеете свободно)	
12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
13. Сведения о судимости (когда и за что)	
14. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующие три года и текущий год (когда и за что)	

14. Трудовая деятельность (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	увольнения		
	г *		

15. Паспорт или документ, его заменяющий

серия _____ номер _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

выдан _____

16. Дополнительные сведения (участие в профессиональных конкурсах, в конкурсах отражающих уровень профессиональных достижений, в том числе уровня организации образовательной деятельности возглавляемого учреждения) Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия в отборе и от включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений муниципального образования Тихорецкий район.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение 2
к положению о кадровом
резерве руководителя
МБОУ СОШ № 28
ст.Еремизино-Борисовской

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт
серия _____ номер _____, код подразделения _____,
соглас _____ на включение моей кандидатуры в кадровый резерв
руководителя МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской в средствах
массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет».

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных
понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии
с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных».

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____