

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 32 г. Томска
Протокол от «14» мая 2015 № 3
Председатель _____
О.В. Васенёва

УТВЕРЖДЕНО
Профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 32 г. Томска
Протокол «12» мая 2015 №16

УТВЕРЖДАЮ
приказ от «16» мая 2015
№194-о
Директор МАОУ СОШ № 32 г.
Томска
_____ М.Н.Крюкова

Положение о резерве управленческих кадров на должность заместителя руководителя МАОУ СОШ № 32 г. Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Поручения Президента Российской Федерации от 31.08.2011 г., Распоряжения Правительства РФ от 22.11.2012 г. № 2148 – р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 -2020 годы», Постановлением Администрации Томской области от 28.04.2010 г. № 86 а «О порядке назначения на должность руководителей областных государственных учреждений», Постановлением Администрации Томской области от 15.02.2012 г. № 51 а «О комплексе мер по модернизации системы общего образования Томской области в 2012 году», распоряжением Губернатора Томской области от 29.12.2012 г. № 453 – р «Об утверждении положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Томской области».

1.2. Положение устанавливает единый порядок работы по формированию резерва управленческих кадров в МАОУ СОШ № 32 г. Томска (на должность заместителя директора МАОУ СОШ № 32 г. Томска).

2. Цели и задачи

2.1. Целями формирования резерва управленческих кадров МАОУ СОШ № 32 г. Томска являются обеспечение:

- ✓ потребности образовательного учреждения компетентными управленческими кадрами;
- ✓ своевременного замещения вакантных должностей заместителя директора МАОУ СОШ № 32 г. Томска;
- ✓ ротации управленческих кадров.

2.2 Резерв формируется с целью снижения рисков ошибок при назначении заместителей директора образовательного учреждения.

2.3 Резерв формируется для сокращения периода адаптации заместителя директора при вступлении в новую должность.

2.4 Резерв формируется для решения задачи реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров.

3. Принципы формирования резерва

3.1 Принципами формирования резерва управленческих кадров МАОУ СОШ № 32 г. Томска являются:

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- объективность оценки.

3.2. При формировании резерва управленческих кадров МАОУ СОШ № 32 г. Томска недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов

4. Источники формирования резерва

4.1 Источниками резерва могут быть:

- ✓ руководители структурных подразделений образовательного учреждения; имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности;
- ✓ педагогические работники структурных подразделений образовательного учреждения, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности;
- ✓ молодые специалисты;
- ✓ педагогические работники других образовательных учреждений, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в трудовой деятельности.

5. Порядок формирования резерва

5.1 Резерв формируется и утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 32 г. Томска с учётом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах на конкурсной основе и оформляется в виде списков.

5.2 Состав резерва кадров обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.3 Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

- директора МАОУ СОШ № 32 г. Томска;
- Управляющего совета МАОУ СОШ № 32 г. Томска;
- конкурсной комиссии;
- руководителей структурных подразделений образовательного учреждения;
- профсоюзного комитета (профсоюзной организации) образовательного учреждения;
- путём самовыдвижения.

5.4. При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются;

- уровень образования, наличие учёной степени;
- возраст от 25 до 50 лет;
- мотивированное мнение управляющего совета, руководителей структурных подразделений, общественных деятелей;
- результаты работы за последние пять лет деятельности;
- характеристика с места работы (с последнего места работы), отзывы о профессиональной деятельности, рекомендации, иные документы, подтверждающие профессиональные достижения (копии документы, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, участие в семинарах и конференциях), заверенные директором учреждения, перечни реализованных за последний период проектов, разработанных правовых актов, организованных мероприятий, справки аттестационных комиссий.

5.5 Обоснованием для включения в резерв управленческих кадров является:

- решение конкурсной комиссии о включение по результатам конкурса на замещение вакантной должности заместителя директора образовательного учреждения;
- мотивированное ходатайство управляющего совета, руководителей структурных подразделений образовательного учреждения; профсоюзной организации в конкурсную комиссию с предложением о включении в установленном порядке кандидата в резерв управленческих кадров.

5.6 Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия и оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 32 г. Томска на основании решения конкурсной комиссии.

5.7. Предельный возраст лица, пребывающего в отраслевом резерве кадров не должен превышать пятидесяти лет.

5.8. Срок нахождения кандидата в резерве кадров не может превышать трёх лет. По истечении этого срока кандидат автоматически исключается из резерва.

6. Организация работы с резервом

6.1. Директор МАОУ СОШ № 32 г. Томска осуществляет общее руководство и несёт ответственность за организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучению включённых в него педагогических работников.

6.2. Подготовка педагогических работников, зачисленных в резерв управленческих кадров, проводится в следующих направлениях:

- повышение уровня профессиональной компетентности;
- повышение уровня управленческой компетентности;
- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;
- тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

6.3. Обучение группы резерва осуществляется:

- без отрыва от производства (по индивидуальным планам);
- резервисты могут привлекаться к работе в экспертных, рабочих и творческих группах;
- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;
- исполнять обязанности заместителя директора образовательного учреждения на период его отсутствия.

6.4. Работа по формированию резерва управленческих кадров ведётся постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной базы данных списков работников, включённых в резерв.

7. Права и обязанности резервиста

7.1. Лица, зачисленные в резерв, имеют право:

- ✓ знакомиться с документами, устанавливающими их права и обязанности по резервной должности;
- ✓ получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- ✓ участвовать в организации и работе курсовых мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
- ✓ на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

7.2. Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

- ✓ в течение месяца с момента включения в резерв подготовить план индивидуальной подготовки по форме согласно приложению к данному положению;
- ✓ 2 раза в год представлять директору отчёт об исполнении плана индивидуальной подготовки;
- ✓ качественно и в срок выполнять план подготовки;
- ✓ регулярно заниматься повышением квалификации;
- ✓ постоянно совершенствовать навыки работы с людьми;
- ✓ в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

8. Исключение из резерва

8.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

- назначение на должность руководителя образовательного учреждения;
- 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;
- письменное заявление гражданина об исключении из резерва;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность заместителя директора образовательного учреждения.

8.2. При наличии оснований, установленных пунктом 8.1 настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом директора образовательного учреждения.

8.3 Уведомление об исключении гражданина из резерва направляется ему в течение 10 дней.