

ПОРЯДОК
формирования и подготовки резерва управленческих кадров
образовательных учреждений муниципального района Караидельский
район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров образовательных учреждений муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее – Порядок) регулирует вопросы, связанные с созданием единой базы резерва управленческих кадров образовательных учреждений муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее - Резерв), состоящего из квалифицированных, талантливых, успешных, имеющих активную гражданскую позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных занять руководящие должности в сфере образования.

2. Основными задачами формирования, ведения, подготовки и использования Резерва являются:

а) обеспечение непрерывности и преемственности руководства в сфере управления;

б) обеспечение эффективного и качественного отбора лиц для включения в Резерв;

в) создание Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров образовательных учреждений муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее – Комиссия) информационной базы данных о лицах, включенных в Резерв, содержащей полную, актуальную информацию о них;

г) содействие профессиональному и должностному росту лиц, включенных в Резерв, стимулирование повышения их профессионализма, служебной активности;

д) своевременное замещение вакантных управленческих должностей лицами, включенными в Резерв;

е) сокращение периода профессиональной адаптации при назначении на управленческую должность;

ж) совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров.

II. Формирование Резерва

3. Формирование Резерва основано на принципах:

а) соблюдения федерального законодательства и законодательства Республики Башкортостан;

б) добровольности включения и нахождения кандидатов в Резерве;

в) объективности и всесторонней оценке профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов при включении в Резерв;

г) учета текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах;

д) единства основных требований к кандидатам на включение в Резерв;

е) непрерывности работы с Резервом, постоянного обновления его состава;

ж) эффективности использования Резерва;

з) гласности и доступности информации о формировании, подготовке и использовании Резерва.

4. Основными требованиями к гражданам, претендующим на включение в Резерв, являются:

а) наличие гражданства Российской Федерации;

б) возраст от 25 до 45 лет;

в) наличие высшего образования;

г) стаж работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, муниципального образовательного учреждения (не ниже руководителя структурного подразделения, заместителя руководителя) не менее 3 лет, либо стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

д) отсутствие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера (неснятая или непогашенная судимость, факт возбуждения уголовного дела на момент участия в конкурсе по формированию Резерва);

е) владение компьютерной и другой организационной техникой;

ж) наличие профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом».

5. Структура Резерва состоит из следующих групп должностей:

а) должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, включение в Резерв которых осуществляется по результатам конкурса, проводимого комиссией, созданной Муниципальному казенному учреждению Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики и подготовке резерва управленческих кадров (далее – комиссия отдела образования).

6. Срок нахождения в Резерве – 5 лет.

7. В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования Резерва образуются комиссия отдела образования.

8. Комиссия формирует Резерв на должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел образования Администрации муниципального района

Караидельский район Республики, на которые формируется резерв управленческих кадров.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Комиссии включаются: начальник, заместитель начальника, специалисты Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Муниципальному казенному учреждению Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики.

Основными функциями Комиссии являются:

а) анализ кадровых передвижений лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального района Караидельский район Республики, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики;

б) определение потребности в Резерве на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района Караидельский район Республики, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики;

в) проведение конкурса по формированию Резерва на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики (далее – конкурс);

г) разработка проектов правовых актов по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования Резерва;

е) обработка информации о кандидатах в резерв МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики и направление ее в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики для принятия ею решения о включении кандидатов в резерв управленческих кадров МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики и ведения единой базы резерва управленческих кадров;

ж) обеспечение подготовки лиц, включенных в Резерв на замещение должностей муниципальных учреждений, подведомственных МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, на которые формируется резерв управленческих кадров МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики;

з) внесение предложений Главе Администрации муниципального района Караидельский район Республики о возможности назначения на должности

руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Караидельский район Республики, включенных в Резерв;

и) осуществление ведения Резерва.

9. Комиссия отдела формирует Резерв на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района Караидельский район Республики, подведомственных МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв.

10. Формирование Резерва производится на конкурсной основе.

11. Решение о проведении конкурса по формированию Резерва на замещение руководителя учреждения, подведомственного МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, включенной в Перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, принимается Комиссией.

12. Основными этапами конкурса являются:

а) формирование списка кандидатов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

б) оценка и отбор кандидатов в состав Резерва (конкурс).

13. Первый этап конкурса начинается со дня размещения на официальном сайте МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики в сети «Интернет» в разделе «Объявление» объявления о приеме документов для участия в конкурсе. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

- наименование должностей, на которые формируется Резерв;

- требования, предъявляемые к кандидатам;

- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

- срок, до истечения которого принимаются указанные в пункте 15 настоящего Порядка документы;

- предполагаемая дата проведения конкурса, место его проведения.

Завершается первый этап конкурса через 30-ть календарных дней со дня размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе дополнительно может публиковаться в газете «Караидель».

14. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в Резерв осуществляется:

а) путем самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт и (или) занимающих руководящие должности, указанные в подпункте «г» пункта 4 настоящего Порядка;

б) по представлению:

- органов государственной власти Республики Башкортостан;

- органов местного самоуправления в муниципальном районе Караидельский район Республики;

- политических партий и иных общественных объединений;

- образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию;

в) победителями конкурсов общественно значимых проектов.

15. Кандидаты для включения в Резерв представляют секретарю соответствующей комиссии следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) собственноручно заполненная анкета гражданина Российской Федерации для участия в конкурсном отборе по формированию Резерва по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением фотографии размером 3х4 см;

в) копия паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии документов, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- трудовой книжки, подтверждающей трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- об образовании и о квалификации, документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания кандидата для включения в Резерв;

е) отзыв (характеристика) с места работы (службы).

16. Результатом первого этапа конкурса является формирование списка кандидатов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка.

Список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, утверждается соответствующей комиссией.

17. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в следующих случаях:

а) несоответствия требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

б) несвоевременного предоставления документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

в) представления документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, не в полном объеме;

г) представления заведомо ложных сведений.

18. Не позднее, чем за 15-ть рабочих дней до начала второго этапа конкурса секретарь соответствующей комиссии информирует в письменном виде кандидатов, допущенных к участию в нем, о дате, месте и времени его проведения.

19. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов на основе заданий, тестов и индивидуального собеседования.

20. Методика оценки кандидатов и отбора кандидатов для включения в Резерв на замещение должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, утверждается решением Комиссии.

Методика оценки кандидатов и отбора кандидатов для включения в Резерв на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, утверждается решением Комиссии.

21. Решения соответствующей комиссии принимаются на ее заседаниях.

22. По результатам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать лицо, принявшее участие в конкурсе, для включения в резерв управленческих кадров на замещение должности руководителя муниципального учреждения, МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, включенной в Перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров;

- отказать лицу, принявшему участие в конкурсе, во включении в резерв управленческих кадров на замещение должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, включенной в Перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров.

23. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания комиссии и направляются в отдел кадров Администрации муниципального района Караидельский район Республики и специалисту по МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики.

24. Информация о результатах конкурса в течение 7-ми рабочих дней со дня завершения конкурса размещается секретарем соответствующей комиссии на официальном сайте МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики в сети «Интернет» и направляется в письменной форме участникам конкурса.

25. Включение граждан в Резерв оформляется приказом МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Информация о лицах, включенных в Резерв, размещается на официальном сайте МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики в сети «Интернет» в разделе «Объявление».

26. Количество лиц, включенных в Резерв на управленческую должность, должно быть не менее двух.

27. Расходы, связанные с участием в конкурсе по формированию Резерва (проезд до места проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, а

также иные расходы), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

III. Ведение Резерва

28. Ведение Резерва осуществляется Комиссией и включает в себя деятельность по обработке персональных данных о лицах, включенных в Резерв.

29. Хранение персональных данных о лицах, состоящих в Резерве, осуществляется в течение всего времени их нахождения в Резерве и в течение 3-х лет после исключения из него на бумажных и электронных носителях, в форме информационной базы данных о лицах, включенных в Резерв, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. После истечения указанного срока персональные данные о лицах, состоящих в Резерве, подлежат уничтожению.

30. В целях ведения и хранения информационной базы данных о лицах, включенных в Резерв, Комиссия Управления образования в течение 10-ти рабочих дней со дня включения в соответствующий резерв управленческих кадров направляет в Комиссию Администрации города информацию о лицах, включенных в Резерв, на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

31. Ведение общей базы данных о лицах, включенных в Резерв, осуществляет МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики.

IV. Подготовка Резерва

32. Подготовка Резерва осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в Резерв, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и включает в себя:

а) направление на подготовку, в том числе профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку и иные мероприятия, направленные на приобретение лицами, включенными в Резерв, профессиональных знаний, умений и опыта, развитие профессиональной компетенции;

б) временное замещение управленческой должности или выполнение отдельных поручений по целевой должности;

в) участие в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, в разработке государственных программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций.

33. В целях обеспечения контроля за подготовкой лиц, включенных в Резерв, в течение месяца со дня включения в Резерв председателем комиссии назначается руководитель, ответственный за подготовку лица, включенного в Резерв (далее – руководитель подготовки).

34. Индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в Резерв, составляются руководителями подготовки не позднее 30-ти календарных дней со дня его назначения, утверждаются председателем соответствующей

комиссии и доводятся до лица, включенного в Резерв в течение трех рабочих дней.

В дальнейшем индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в Резерв, составляются руководителями подготовки и утверждаются председателем комиссии ежегодно.

С учетом уровня профессиональной подготовки лица, включенного в Резерв, допускается внесение изменений в индивидуальные планы подготовки не чаще одного раза в квартал.

35. Ответственность за организацию подготовки лиц, включенных в Резерв на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики, и финансирование мероприятий по их дополнительному профессиональному образованию возлагается на Администрацию муниципального района Караидельский район Республики на основании заявки МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики и утвержденного бюджета.

V. Права и обязанности лица, включенного в Резерв

36. В период нахождения в Резерве лицо, включенное в Резерв, имеет право:

а) участвовать совместно с руководителем подготовки в составлении индивидуального плана подготовки;

б) получать практическую и теоретическую помощь в освоении необходимых для профессионального роста знаний, умений и навыков, а также методов обучения и самообразования от руководителя подготовки;

в) участвовать в практических занятиях, проводимых руководителем подготовки;

г) быть назначенным на вакантную управленческую должность;

д) входить в Резерв на несколько групп должностей.

37. В период нахождения в Резерве лицо, включенное в Резерв, обязано:

а) подписать индивидуальный план подготовки не позднее 3-х рабочих дней со дня его получения;

б) исполнять индивидуальный план подготовки и ежегодно в срок не позднее 30-го января текущего года представлять в комиссию, принявшую решение о его включении в Резерв, отчет об его выполнении;

в) представлять руководителю подготовки и (или) в комиссию, принявшую решение о его включении в Резерв, в срок не позднее 14-ти рабочих дней информацию о возникших изменениях в должностном и образовательном уровнях, анкетно-биографических данных.

VI. Исключение из Резерва

38. Лицо, включенное в Резерв, исключается из Резерва по следующим основаниям:

а) личное заявление об исключении из Резерва;

- б) достижение предельного возраста нахождения в Резерве - 45 лет;
- в) выявление факта недостоверности предоставленных документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;
- г) увольнение с замещаемой должности за виновные действия;
- д) сокращение (упразднение) управленческой должности;
- е) решение Комиссии Управления образования об исключении лица, включенного в Резерв, по представлению соответствующей комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, в связи с:
 - применением к лицу, включенному в Резерв, дисциплинарного взыскания;
 - изменением квалификационных требований к управленческой должности, если в результате такого изменения лицо, включенное в Резерв, перестало соответствовать квалификационным требованиям к управленческой должности;
- ж) невыполнение обязанностей, предусмотренных пунктом 37 настоящего Порядка;
- з) смерть (гибель) лица, включенного в Резерв, либо признание его безвестно отсутствующим, недееспособным, ограничено дееспособным, или объявление его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- и) назначение на должность, на замещение которой претендовал кандидат или на вышестоящую должность;
- к) отказ от замещения вакантной управленческой должности;
- л) отзыв согласия на обработку и передачу третьим лицам своих персональных данных.

39. Исключение из Резерва оформляется приказом МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики.

VII. Заключительные положения

40. Итоги работы с Резервом подводятся Комиссией отдела образования ежегодно. По результатам работы Комиссия отдела образования готовит предложения по назначению лиц, включенных в Резерв, на имеющиеся вакантные управленческие должности, сохранении кандидатов в составе Резерва либо об их исключении из состава Резерва.

41. Обновление Резерва осуществляется по решению Комиссии в том же порядке, в котором происходит его формирование, не реже 1-го раза в год.