



**БОЙОРОК**

17 января

2022 г.

**ПРИКАЗ**

№ 12

Об утверждении Порядка включения в резерв управленческих кадров МКУ «Отдел образования муниципального района Балтачевский район РБ», нахождения в составе резерва и исключения из состава резерва

В целях бесперебойного функционирования образовательных организаций, подготовки резерва управленческих кадров **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок включения в резерв управленческих кадров МКУ «Отдел образования муниципального района Балтачевский район РБ», нахождения в составе резерва и исключения из состава резерва.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Начальник Балтачевского РОО



Ф.А.Шаймухаметов

**Порядок  
включения в резерв управленческих кадров МКУ «Отдел образования  
муниципального района Балтачевский район РБ», нахождения в составе резерва  
и исключения из состава резерва**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о включении в резерв управленческих кадров МКУ «Отдел образования муниципального района Балтачевский район РБ», нахождения в составе резерва и исключения из состава резерва (далее - Положение) определяет организационные основы отбора кандидатов и порядок их включения в резерв управленческих кадров.

1.2. Процесс формирования резерва управленческих 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.

1.3. Резерв управленческих кадров управления образования администрации муниципального района Балтачевский район формируется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, утверждается приказом управления образования с учётом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах муниципальной системы образования и оформляется в виде списка (реестра).

1.4. Формирование управленческого резерва может производиться по итогам тестирования, собеседования, конкурса документов.

1.5. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в управленческий резерв может осуществляться:

- путем самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт и занимающих должности категории руководители среднего и высшего звена;
- по представлению руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения.

1.6. Рассмотрение представленных документов и оценка кандидатов в управленческий резерв производится Комиссией.

**II. Процедура включения кандидатур в резерв управленческих кадров**

2.1. Процедура включения кандидатур в управленческий резерв состоит:

- подача следующих документов кандидатом для включения в управленческий резерв:

- 1) личное заявление гражданина на имя начальника МКУ «Отдел образования муниципального района Балтачевский район РБ»;
- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;

4) копию трудовой книжки;  
5) копии документов, подтверждающие профессиональное образование, а также, по желанию кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания;  
6) рекомендация-характеристика на кандидата (в произвольной форме).

2.2. Документы представляются в письменном виде.

2.3. Рассмотрение документов, оценка и отбор кандидатов, принятие решения о включении или отклонения кандидатуры в управленческий резерв проводится Комиссией в течение месяца после подачи кандидатом документов.

2.4. Комиссия может пригласить кандидата для включения в управленческий резерв для проведения собеседования или тестирования.

2.5. По результатам проведенных проверочных мероприятий Комиссия принимает решение о включении, либо отказе о включении кандидата в резерв управленческих кадров.

2.6. Основанием для не включения в управленческий резерв является:

- не соответствие кандидата квалификационным требованиям к должности, на которую он претендует;

- признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- несвоевременного представления документов или представления их в неполном объеме с нарушением правил их оформления (в том числе - отсутствие индивидуального плана профессионального саморазвития).

2.7. Включение кандидатов в управленческий резерв после принятия решения Комиссии о включении кандидата в управленческий резерв, соответствующая информация доводится до сведения гражданина, включенного в управленческий резерв, и размещается на сайте. Документы кандидатов, не включенных в управленческий резерв, возвращаются им по их заявлению в течение 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления в Комиссию. Кандидат вправе повторно подать документы для включения в управленческий резерв, но не ранее, чем через 6 месяцев, после соответствующего решения Комиссии.

### **III. Система критериев для отбора кандидатов в управленческий резерв**

3.1. Возраст кандидатов в управленческий резерв - от 25 до 45 лет включительно.

3.2. Наличие высшего профессионального образования в соответствии с требованиями должностного регламента по целевой должности управленческого резерва.

3.3. Наличие стажа работы по специальности не менее пяти лет или стажа работы на руководящих должностях в учреждениях не менее пяти лет.

3.4. Знание действующего Российского и регионального законодательства;

3.5. Специальные профессиональные знания, умения и навыки, в том числе владение современными профессиональными технологиями (внедрение лучшего опыта, наличие навыков грамотного пользования персональным компьютером, постоянное самообразование и т.д.).

3.6. Умение грамотно излагать мысли в деловом письме и устной речи, Ораторские навыки, наличие опыта публичных выступлений.

## **IV. Порядок нахождения в резерве управленческих кадров**

4.1. Подготовка кандидатов осуществляется на основе индивидуальных планов профессионального саморазвития. Указанные планы ежегодно разрабатываются гражданами, включенными в управленческий резерв.

4.2. В планы подготовки должны быть включены мероприятия, направленные на профессиональное развитие, приобретение новых профессиональных знаний и навыков, в том числе:

- участие в мероприятиях, проводимых управлением образования (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов, подготовка и проведение встреч с различными группами населения, семинаров, совещаний, участие в мероприятиях мониторингового характера);
- стажировка в учреждении;
- индивидуальная подготовка под руководством руководителя образовательного учреждения;
- самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления, обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности учреждения);
- направление на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку;
- временное замещение кандидатом должности, на замещение которой он включен в управленческий резерв;
- выполнение отдельных поручений по должности, на замещение которой кандидат включен в управленческий резерв.

4.3. Комиссия по итогам текущего года осуществляет мониторинг выполнения индивидуальных планов граждан, включенных в управленческий резерв.

4.4. Граждане, зачисленные в управленческий резерв, должны активно сотрудничать с Комиссией и оперативно предоставлять ей информацию об итогах выполнения индивидуальных планов профессионального саморазвития.

4.5. Граждане, зачисленные в управленческий резерв, имеют право на ознакомление с итогами работы Комиссии.

## **V. Исключение из кадрового резерва**

5.1. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- назначение на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения;
- увольнение с работы по п.п.3,5-8,11 статьи 81 части 3, п.п. 1,2 ст. 336 части 4 ТК РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
- письменное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения;
- решение Комиссии;
- достижение гражданином пенсионного возраста (для женщин 55 лет, для

мужчин 60 лет);

- реорганизация муниципальных образовательных учреждений;
- нарушение сроков предоставления индивидуальных планов профессионального развития и отчётов по их реализации более 1 месяца с установленного срока.

5.2. При наличии оснований, установленных пунктом 5.1. настоящего Положения, лицо исключается из кадрового резерва приказом управления образования.

5.3. Уведомление об исключении гражданина из кадрового резерва направляется ему в течение 10 дней со дня исключения из кадрового резерва.