



**КАРАР**

" 19 " *декабрь* 2011 й.

№ *4398*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

" 19 " *декабрь* 2011 г.

**Об утверждении Положения  
о формировании резерва руководящих кадров муниципальных  
образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск  
Республики Башкортостан**

В целях формирования резерва руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан, на основании Поручений Президента Республики Башкортостан от 16.09.2011 года № Пр-2736,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о формировании резерва руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.
2. Муниципальному бюджетному учреждению Отдел образования администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (Г.А. Рукавишникова) довести до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан данное Положение.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя по социальным вопросам Г.А. Ишемгулову.

Глава администрации



В. Громов

Приложение  
к постановлению главы администрации  
городского округа город Нефтекамск  
№ 4898 от « 19 » 12 2011г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании резерва руководящих кадров муниципальных**  
**образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск**  
**Республики Башкортостан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – ОУ), находящихся в ведении органа управления образованием на территории городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – орган управления образованием).

Резерв руководящих кадров на замещение должности «руководитель» (далее - резерв) представляет собой специально сформированную группу перспективных граждан, обладающих знаниями, опытом и личными качествами, прошедшие квалификационный отбор и зачисленные в списки резерва комиссией, созданной при органе управления образованием.

В работе по подбору кандидатов необходимо ориентироваться на передовые, сложившиеся коллективы ОУ, со стабильными, высокими показателями работы для выдвижения специалистов из этих коллективов в резерв.

1.2. Формирование резерва проводит муниципальное бюджетное учреждение информационно-методический центр городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее - ИМЦ) по представленным документам ОУ и по согласованию с комиссией органа управления образованием в целях:

- своевременного замещения вакансий по должности «руководитель» в ОУ;
- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров;
- снижения рисков при назначениях руководящих работников;



- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у лиц, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по руководящей должности.

1.3. Работа с резервом включает в себя:

1.3.1. Формирование резерва:

- анализ потребности в резерве;
- выявление работников, имеющих потенциал для занятия руководящих должностей, квалификационный отбор;

- оформление и утверждение списков резерва;
- обновление списков резерва с целью пополнения.

1.3.2. Обучение лиц, состоящих в резерве:

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации;
- обучение по индивидуальным планам;
- стажировка;

- временное замещение руководящих должностей;

- участие в разработке проектов нормативных правовых актов;

- подготовка аналитических обзоров по актуальным проблемам.

Лица, включенные в резерв, обладают преимущественным правом на занятие этой должности.

Включение работника в резерв не является безусловным основанием для назначения его на конкретную руководящую должность.

1.4. Ответственность за организацию формирования резерва и работу с ним возлагается на муниципальное бюджетное учреждение Отдел образования администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА

2.1. Резерв формируется для назначения руководителем муниципального образовательного учреждения, находящегося в ведении органа управления образованием на территории городского округа город Нефтекамск.

Работе по формированию резерва должно предшествовать определение оптимальной численности резерва руководящих кадров на основе:

- прогноза изменения структуры руководящего аппарата;
- потребности в руководящих кадрах на ближайшую (год) и длительную (до 5 лет) перспективу;
- фактической численности подготовленного резерва каждого уровня;
- количества кандидатов, выбывших из резерва по разным причинам;
- числа руководителей, высвобождаемых в ходе организационных штатных мероприятий.



Предложения о включении в резерв на соответствующую категорию руководящей должности представляются непосредственными руководителями кандидатов.

При внесении предложений о зачислении в резерв представляются следующие документы:

- анкетные данные на кандидата, зачисляемого в резерв с указанием конкретной должности;
- характеристика с места работы, содержащая полную и объективную оценку профессионального уровня деловых, личностных качеств, отражающая конкретные результаты деятельности на занимаемой должности лица, рекомендуемого в резерв;
- копии документов об образовании, о переподготовке и повышении квалификации;
- результаты последней аттестации.

Формирование резерва производится в два этапа. На первом этапе осуществляется изучение кандидатур. Тщательный отбор для зачисления в резерв является основным условием его высокой действенности и является основой для последующей работы с резервом.

Второй этап - зачисление в резерв и проведение мероприятий по подготовке кандидатов к занятию соответствующей руководящей должности. Зачисление работников в резерв должно проходить в установленном порядке, как и назначение на указанные должности.

В целях обеспечения эффективности резерва его численность должна составлять не менее 2 кандидатов на место по каждой категории руководящих должностей. Допускается зачисление одного специалиста в резерв по различным (не более двух) категориям должностей.

2.2. Резерв руководящих кадров формируется из числа:

- квалифицированных и перспективных работников с соответствующими деловыми и личностными качествами работников;
- заместителей руководителей соответствующих ОУ.

2.3. При отборе кандидатов в резерв следует учитывать:

- уровень образования (минимальным рекомендуется считать наличие незаконченного высшего образования при условии продолжения обучения);
- состояние здоровья (способность выполнять трудовую функцию в полном объеме);
- стаж работы по профессии или на руководящей должности соответствующей категории;
- квалификационные требования по планируемой должности.

2.4. Отбор производится на основании оценки уровня квалификации, личных качеств и продуктивности деятельности работников. Для проведения отбора рекомендуется использование следующих методов:

- анализ документов (анкетных данных, документов об образовании и повышении квалификации, автобиографий, характеристик, результатов аттестаций, отчетов и др.);



- собеседование (для выявления стремлений, мотивов поведения, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в резерв).

Специальной комиссией органа управления образованием с учетом потребности в резерве (п. 2.1), данных предварительного изучения и отбора (п.п. 2.2 - 2.4) выносятся заключение о возможности и целесообразности включения кандидата в список резерва.

2.5. На каждого работника, зачисленного в резерв, заводится личное дело, которое хранится по правилам документов, содержащих персональные данные работника.

Также на каждого кандидата оформляется специальная карта, на которую вносятся данные о кандидате до зачисления в резерв и мероприятия, проводимые по его подготовке для замещения соответствующей руководящей должности (форма № 1).

Утвержденные списки резерва хранятся в органе управления образованием (форма № 2).

### 3. ПОДГОТОВКА КАНДИДАТОВ, ЗАЧИСЛЕННЫХ В РЕЗЕРВ

3.1. Подготовка кандидатов, зачисленных в резерв руководящих кадров, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по руководящей должности.

Подготовка резерва может осуществляться с отрывом и без отрыва от производства.

Эффективность резерва обеспечивается, прежде всего, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

3.2. Подготовка резерва может предусматривать теоретическую и практическую части.

Основными элементами программы теоретической подготовки резерва являются:

- целевая переподготовка и повышение квалификации;
- правовая подготовка;
- подготовка в области организации управления образовательными учреждениями;
- подготовка в области организации работы с кадрами;
- подготовка в области психологии управления;
- участие в работе конференций, семинаров для ознакомления с современными достижениями науки и техники.

3.3. Основными формами практической подготовки являются:

- стажировка по соответствующей должности;
- служебные командировки для проверки деятельности образовательных учреждений и оказания им практической помощи;
- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, документов по совершенствованию деятельности образовательных

учреждений для рассмотрения на коллегиях и оперативных совещаниях, а также различных материалов для принятия управленческих решений;

✓ - привлечение к организации и проведению мероприятий по профилю деятельности предполагаемой к замещению должности;

✓ - исполнение обязанностей временно отсутствующего руководящего работника (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) в образовательном учреждении.

3.5. Орган управления образованием может рекомендовать лицам, состоящим в резерве, возможные программы обучения и образовательные учреждения.

#### 4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗЕРВА И КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ КАДРОВ

4.1. Выдвижение из резерва производится при решении вопросов назначения на руководящие должности в ОУ.

4.2. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка на 01 сентября текущего года списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, целесообразность его продолжения.

4.3. Документы, отражающие процесс и результаты подготовки лиц, состоящих в резерве, своевременно заносятся в личное дело кандидата.

Также в личное дело приобщается годовой письменный отчет кандидата о подготовке на замещение руководящей должности.

4.4. Орган управления образованием совместно с ИМЦ ежегодно на 01 сентября текущего года анализирует работу с резервом и вносит предложения по совершенствованию этой работы.

Управляющий делами администрации



Р. Гареев