

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 02.10.2018

г. Волосово

№ 1391

По основной деятельности

О формировании резерва руководящих
кадров для замещения должностей
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Волосовского района
Ленинградской области

В соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 №2148-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы», Постановлением Губернатора Ленинградской области от 06.02.2009 №14 пг «О порядке формирования резерва управленческих кадров Ленинградской области», с целью организации работы по формированию резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить :

1.1. Положение о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

1.2. Состав комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2.

1.3. План мероприятий по формированию, подготовке, отбору резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018-2023 год согласно приложению 3.

2.Руководителям муниципальных образовательных учреждений представить **до 01 ноября 2018года** в комиссию по рассмотрению кандидатур для зачисления в резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области информацию согласно приложениям 1,2,3 к Положению о резерве руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3.Инспектору по кадрам (Фёдорова Л.И.) составить список резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно решению Комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области **до 10 декабря 2018г.**

4.МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» (Филиппова И.А.):

4.1. ежегодно проводить мониторинг оценки результатов работы с резервом
Срок: июнь

4.2. принять участие в реализации плана мероприятий по формированию, подготовке, отбору резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018-2023 год.

Срок: постоянно

4.3.разработать индивидуальный план подготовки зачисленного в резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области и организовать контроль за выполнением индивидуального плана подготовки зачисленного в резерв руководящих кадров

Срок **февраль 2019г**

5.Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя Комитета образования Образцову Л.А.

Председатель Комитета образования

Н.В. Симакова

Фёдорова Л.И.,

24-844

Положение

о порядке формирования резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области

1 Общие положения

1.1. Положение о резерве руководящих кадров системы образования Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и использования резерва руководящих кадров системы образования Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – кадровый резерв).

1.2. Кадровый резерв – лица, прошедшие квалифицированный отбор и зачисленные в списки кадрового резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на руководящую должность.

1.3. Кадровый резерв формируется по трем категориям должностей:

1.3.1. директор общеобразовательного учреждения;

1.3.2. заведующий дошкольным образовательным учреждением;

1.3.3. директор учреждения дополнительного образования.

Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий должностей. Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет три года.

2 Цели формирования кадрового резерва

2.1. Целями формирования кадрового резерва системы образования являются:

2.1.1. обеспечение потребностей образовательных учреждений компетентными управленческими кадрами;

2.1.2. своевременное замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений;

2.1.3. ротации управленческих кадров;

2.1.4. снижения рисков ошибок при назначении руководителей образовательных учреждений;

2.1.5. сокращение периода адаптации руководителей при вступлении в новую должность;

2.1.6. для решения задачи реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров.

3 Направления работы с кадровым резервом

3.1. формирование кадрового резерва (из лиц, имеющих потенциал для занятия руководящих должностей, включенных в кадровый резерв);

3.2. оформление и утверждение списков кадрового резерва;

3.3. целевая подготовка лиц, включенных в списки кадрового резерва;

3.4. обновление списков кадрового резерва с целью пополнения; корректировка

списков резерва по результатам анализа эффективности подготовки граждан, включенных в кадровый резерв.

Кадровый резерв формируется по приказу председателя Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет образования) сроком на 3 года.

4. Принципы формирования кадрового резерва

4.1. Принципами формирования кадрового резерва системы образования Волосовского муниципального района являются:

4.1.1. добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

4.1.2. гласность при формировании кадрового резерва;

4.1.3. объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;

4.1.4. соблюдение равенства прав граждан при включении в резерв управленческих кадров.

4.2. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

4.3. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

5. Порядок формирования кадрового резерва

5.1. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

5.1.1. выдвижение работника муниципального образовательного учреждения руководителем муниципального образовательного учреждения (далее- МОУ);

5.1.2. в порядке самовыдвижения.

5.2. Выдвижение работника МОУ для включения в кадровый резерв осуществляется руководителем МОУ только с согласия сотрудника.

5.3. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам отбора. Отбор в кадровый резерв производится не реже одного раза в год. Списочный состав кадрового резерва может уточняться в течение периода действия кадрового резерва.

5.4. Независимо от способа выдвижения в кадровый резерв кандидат представляет следующие документы:

5.4.1. личное заявление кандидата в кадровый резерв (Приложение 1);

5.4.2. анкета кандидата в кадровый резерв (Приложение 2);

5.4.3. рекомендация руководителя МОУ (в случае выдвижения кандидата из числа работников МОУ) (Приложение 3);

5.4.4. характеристика с места работы (в случае самовыдвижения).

5.5. Претендент не допускается к участию в отборе на зачисление в кадровый резерв в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в настоящем Положении, не представлены.

5.6. Все лица, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

5.7. Процедура оценки заключается в определении профессионального уровня кандидатов на замещение должности, их соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

5.8. Процедуру оценки проводит Комиссия по проведению отбора на зачисление в резерв руководящих кадров системы образования Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее Комиссия), состав которой утверждается

приказом председателя Комитета образования.

5.9. Отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных. В кадровый резерв включаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, 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 адекватно оценивать свою работу и работу коллектива, стратегическим мышлением, высоким потенциалом к развитию.

При необходимости с кандидатами для зачисления в кадровый резерв может проводиться собеседование.

5.10. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

5.11. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва, который утверждается приказом председателя Комитета образования.

5.12. По истечении трех лет после формирования кадрового резерва его состав пересматривается и пополняется в установленном данным Положением порядке.

5.13. Лица, включенные в список кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана подготовки кандидата резерва.

5.14. Включение лица в список кадрового резерва не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

6. Порядок формирования и работы комиссии

6.1. В состав Комиссии могут входить представители Комитета образования, представители общественных и профсоюзных организаций (по согласованию), руководители образовательных учреждений.

6.2. Председателем Комиссии является председатель Комитета образования.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

6.3. Заместителем председателя Комиссии является заместитель председателя Комитета образования. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет его заместитель, исполняющий функции председателя Комиссии в полном объеме.

6.4. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена Комиссии, его полномочия в составе Комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена Комиссии.

6.5. Из состава Комиссии выбирается секретарь комиссии.

6.6. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

6.7.К функциям Комиссии относится:

6.7.1. координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с ведением кадрового резерва;

6.7.2. выработка предложений о включении в состав кадрового резерва;

6.7.3. выработка предложений об исключении из состава кадрового резерва;

6.7.4. определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в кадровый резерв, и перечней должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва;

6.7.5. рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в кадровый резерв.

6.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

6.9. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой не менее чем за три дня до заседания.

6.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

6.11. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

6.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

6.13. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

6.14. Организационную работу по проведению отбора и работе с кадровым резервом ведет Комитет образования.

6.15. Для проведения отбора в кадровый резерв Комитет образования:

6.15.1. на основании поступивших заявлений формирует списки кандидатов на включение в кадровый резерв;

6.15.2. составляет списки кадрового резерва;

6.15.3. готовит необходимые документы, материалы и информацию для работы Комиссии.

6.16. По результатам проведенного отбора Комиссией принимается решение (Приложениеб):

6.16.1. о включении кандидата в кадровый резерв;

6.16.2. об отказе во включении в кадровый резерв.

6.17. Включение педагогических работников образовательных учреждений в кадровый резерв оформляется распорядительным актом Комитета образования.

6.18. Комитет образования ведет учет лиц, включенных в кадровый резерв по форме, согласно приложению №4 к настоящему Положению.

6.19. Информация о формировании кадрового резерва размещается на официальном сайте Комитета образования в сети «Интернет».

7. Подготовка кадрового резерва

7.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения

обязанностей по должности резерва.

7.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (Приложение №5), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

7.3. Индивидуальный план подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составляется на 3 года.

7.4. В индивидуальном плане подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

7.4.1. прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;

7.4.2. исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;

7.4.3. участие в конференциях, семинарах, совещаниях;

7.4.4. участие в работе экспертных, рабочих и творческих групп;

7.4.5. самостоятельная теоретическая подготовка, включающей получение дополнительного профессионального образования.

7.5. Индивидуальные планы подготовки разрабатываются методической службой МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» (по согласованию с лицами, включенными в список кадрового резерва), утверждаются и контролируются методической службой МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

7.6. Индивидуальный план подготовки составляется в двух экземплярах: один экземпляр находится в методической службе МБУ ДО «Волосовский ЦИТ», второй – у лица, включенного в кадровый резерв.

8. Реализация кадрового резерва

8.1. С целью повышения эффективности кадрового резерва в течение срока действия кадрового резерва по необходимости проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из списка кадрового резерва.

8.2. Оценка качества подготовки лица, включенного в список кадрового резерва, проводится Комиссией на основе анализа выполнения индивидуального плана.

8.3. Лица, включенные в список кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

8.3.1. назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения системы образования Волосовского муниципального района Ленинградской области;

8.3.2. выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;

8.3.3. отказ заместить соответствующую вакантную должность руководителя;

8.3.4. наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;

8.3.5. выявление факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;

8.3.6. истечение срока пребывания в кадровом резерве.

8.4. Лица, включенные в список кадрового резерва, имеют преимущество при

приеме на вакантную руководящую должность кадрового резерва, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

9. Показатели оценки результатов работы с резервом

1. Эффективность подготовки руководителей внутри организации

$A = B/C * 100\%$, где B – число ключевых должностей, занятых сотрудниками из резерва

C – число освободившихся в течение периода ключевых должностей

Показатель сравнивается с показателем приема руководителей со стороны

2. Текущая численность резерва руководителей

$A = B/C * 100\%$ B – число сотрудников из резерва, покинувших организацию в течение периода

C – общее число сотрудников в резерве

3. Средний срок пребывания в резерве до занятия ключевой должности

$A = B/C * 100\%$ B – число лет между зачислением в резерв и занятием ключевой должности всех сотрудников в течение периода

C – число этих сотрудников

4. Готовность резерва

$A = B/C * 100\%$ B – число ключевых должностей, имеющих преемников, готовых к занятию должности в течение 1 года

C – общее число ключевых должностей

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся распорядительным актом Комитета образования.

10.2. Информация о кадровом резерве своевременно размещается на официальном сайте Комитета образования, в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Приложение 1
к Положению
о порядке формирования резерва
руководящих кадров для замещения
должностей руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю комиссии по формированию
резерва руководящих кадров
системы образования Волосовского
муниципального района

(Ф.И.О. председателя Комиссии)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование МОУ)

заявление.

Прошу зачислить меня в состав резерва руководящих кадров системы образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В случае включения меня в кадровый резерв руководителей образовательных Учреждений даю согласие на проверку и использование сообщенных мною персональных данных.

Настоящее согласие на проверку и использование персональных данных действует в течение срока нахождения меня в кадровом резерве и может быть отозвано мною.

_____/_____

Подпись

Расшифровка

Приложение 2
к Положению
о порядке формирования резерва
руководящих кадров для замещения
должностей руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

АНКЕТА

кандидата в резерв руководящих кадров системы образования
Волосовского муниципального района Ленинградской области

Место для
фото

Фамилия, имя,отчество	
Дата и место рождения	
Фактическое место проживания	
телефон, электронная почта	
Семейное положение	
Сведения об образовании(когда и какие учебные заведения окончил, специальность и квалификация по диплому)	
Сведения о курсах повышения квалификации за 5 лет (год, тема, количество часов)	
Сведения о переподготовке (год, тема, количество часов)	
Занимаемая должность и дата назначения на эту должность	
Общий стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы в должности	
Участие в конкурсах профессионального мастерства (указать уровень- муниципальный, региональный, всероссийский)	
Государственные и иные награды ,знаки отличия	

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в отборе на зачисление в резерв руководящих кадров системы образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Подпись _____

Дата _____

Приложение 3
к Положению
о порядке формирования резерва
руководящих кадров для замещения
должностей руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

Рекомендация руководителя
муниципального образовательного учреждения на кандидата в резерв руководящих
кадров системы образования Волосовского муниципального района Ленинградской
области

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ РЕКОМЕНДАЦИИ (заполняет руководитель учреждения)

Рекомендую включить в резерв руководящих кадров для выдвижения на должность
_____ ФИО, заместителя директора по _____
МОУ _____.

Краткая характеристика кандидата.

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв _____

Дата назначения на эту должность _____

Продолжительность работы в образовательном учреждении, занимаемые должности

Степень и качество участия кандидата в резерв в решении поставленных перед
коллективом образовательного учреждения задач; сложность выполняемой им
работы и ее результативность _____

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям по
занимаемой должности руководителя образовательной организации

За объективность рекомендации и подготовку кандидата несую личную
ответственность.

Директор МОУ _____ / _____ /

Приложение 5
к Положению
о порядке формирования резерва
руководящих кадров для замещения
должностей руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

Утверждаю
Председатель Комитета образования
_____ Симакова Н.В.

Индивидуальный план подготовки

_____,
(фамилия, имя, отчество)
зачисленного в _____ году в резерв руководящих кадров системы образования
Волосовского муниципального района Ленинградской области на должность

(наименование должности)

Дата составления: " __ " _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание мероприятия*	Сроки исполнения	Отметка о прохождении

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение должности, по которой он состоит в кадровом резерве, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из кадрового резерва)

(Комиссия на основании полученной рекомендации, с учетом потребности в резерве, данных предварительного изучения и отбора выносит заключение о возможности и целесообразности включения кандидата в список резерва)

Председатель комиссии по формированию
кадрового резерва руководящих кадров
системы образования Волосовского
муниципального района _____ / _____ /

Ознакомлен и второй экземпляр получил на руки: _____ / _____ /
" __ " _____ 20__ г.

*Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка
Участие в конференциях, семинарах, совещаниях

Исполнение обязанностей по должности кадрового резерва (заполняется по факту)

Приложение 6
к Положению
о порядке формирования резерва
руководящих кадров для замещения
должностей руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

Заключение Комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв

Соответствие кандидата квалификационным характеристикам и требованиям
законодательства по должности «руководитель»

№ п/п	Квалификационная характеристика	Да/нет
1.	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
3.	Отсутствие судимости	
Решение комиссии о соответствии кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель» (ненужное зачеркнуть)		Кандидат может быть включен в кадровый резерв
		Кандидат не может быть включен в кадровый резерв

Результаты отбора кандидата на включение в кадровый резерв

№ п/п	Критерии отбора	Да/нет
1.	Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов	
2.	Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	

3.	Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
4.	Наличие внедренных разработок	
5.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
6.	Участие в профессиональных конкурсах	
7.	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	
Решение комиссии (ненужное зачеркнуть)		Кандидат может быть включен в кадровый резерв
		Кандидат не может быть включен в кадровый резерв

Голосовали: «за» _____, «против» _____.

Председатель комиссии (Ф.И.О.) _____ / _____

Секретарь комиссии (Ф.И.О.) _____ / _____

Члены комиссии (Ф.И.О.) _____ / _____

(Ф.И.О.) _____ / _____

(Ф.И.О.) _____ / _____

Дата _____

Решение Комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв об исключении кандидата из кадрового резерва

Кандидата (Ф.И.О.) _____ исключить из состава кадрового резерва по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

1. Назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения системы образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2. Выражение в личном заявлении желаяния об исключении из состава кадрового резерва..

3. Отказ заместить соответствующую вакантную должность руководителя.

4. Наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством.

5. Выявление факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв.

6. Истечение срока пребывания в кадровом резерве.

Голосовали: «за» _____, «против» _____.

Председатель комиссии

(Ф.И.О.) _____ / _____

Секретарь комиссии

(Ф.И.О.) _____ / _____

Члены комиссии

(Ф.И.О.) _____ / _____

(Ф.И.О.) _____ / _____

(Ф.И.О.) _____ / _____

Дата _____

СОСТАВ

Комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в резерв руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области

Председатель Комиссии	Симакова Н.В., председатель Комитета образования администрации Волосовского муниципального района
Заместитель председателя Комиссии	Образцова Л.А., заместитель председателя Комитета образования администрации Волосовского муниципального района
Члены Комиссии	Фёдорова Л.И., инспектор по кадрам Комитета образования
	Кудряшова О.В., инспектор Комитета образования
	Серебрякова Т.А., инспектор Комитета образования
	Николаева С.В., инспектор Комитета образования
	Филиппова И.А., директор МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»

к приказу Комитета образования администрации
Волосовского района Ленинградской области
от 02.10.2018 № 1391

**План мероприятий
по формированию, подготовке, отбору резерва руководящих кадров для
замещения должностей руководителей муниципальных образовательных
учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018-
2023 год**

Мероприятия	Документ	Ответственный	Сроки	Цели / Ожидаемые конечные результаты
Разработка Положения о порядке формирования резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее-кадровый резерв)	Положение о порядке формирования резерва руководящих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области	Специалист Комитета образования	Сентябрь 2018	Наличие локального акта, регламентирующего процесс формирования кадрового резерва.
Создание приказа о формировании кадрового резерва.	Приказ о формировании кадрового резерва.	Специалист Комитета образования	Сентябрь 2018	
Внесение дополнений в должностные инструкции. Ознакомление работников с новыми должностными инструкциями.	Доработанные должностные инструкции	Специалист Комитета образования	Октябрь 2018	Закрепление функции формирования кадрового резерва за ответственными лицами

Выявление лиц для включения в кадровый резерв	Запрос в образовательные организации о наличии педагогов, потенциально способных занимать руководящие должности в системе образования.	Специалист Комитета образования	Ноябрь 2018 ежегодно , ноябрь	Выявлены педагогические работники, желающие выстраивать вертикальную карьеру
Формирование списка кадрового резерва	протокол заседания комиссии по проведению отбора кандидатов на зачисление в резерв руководящих кадров системы образования Волосовского муниципального района Ленинградской области	Комиссия Комитета образования	Ноябрь, 2018 Ежегодно , ноябрь	
Анализ документации для отбора потенциальных резервистов.	Сводные результаты оценки кандидатов.	Методическая служба ЦИТ	Ноябрь , 2018 Ежегодно , ноябрь	Четкая регламентация системы формирования кадрового резерва.
Утверждение списка резервистов	Список резервистов	Специалист Комитета образования	Ноябрь 2018 Ежегодно , ноябрь	Создание списка резервистов
Совещание для педагогических работников, планирующих выстраивать вертикальную профессиональную карьеру	информирование педагогических работников, планирующих вертикальный карьерный рост, о возможностях для выстраивания профессиональной карьеры	Специалисты Комитета образования	Декабрь, 2018 Ежегодно , декабрь	Выявлены педагогические работники, желающие выстраивать вертикальную карьеру

Разработка индивидуальных планов развития резервистов	индивидуальный план подготовки к замещению должности руководителя образовательного учреждения	Методическая служба ЦИТ	Январь-февраль, ежегодно	Соответствие отбираемых кандидатов требованиям к должности. Регулярность и систематичность проведения процедуры обучения и развития кадрового резерва
Методическое сопровождение кадрового резерва, планирующего вертикальный карьерный рост, в ходе выполнения индивидуального плана подготовки к замещению должности руководителя образовательного учреждения		Методическая служба ЦИТ	Ежегодно с января по декабрь	Составлен и согласован индивидуальный план подготовки к замещению должности руководителя. Кандидаты успешно выполняют мероприятия индивидуального плана подготовки к замещению должности руководителя
Собеседование по итогам выполнения индивидуального плана подготовки к замещению должности		Методическая служба ЦИТ	Ежегодно , февраль	Анализ результативности выполнения индивидуального плана руководителя образовательного учреждения
Разработка программ мотивации руководителей для их участия в сопровождении обучения резервистов	Изменения в Положение об оплате труда и материальному стимулированию работников	Методическая служба ЦИТ	Ежегодно , февраль	Снижение сопротивления персонала изменениям. Вовлечение руководителей в обучающий процесс. Наличие мотивации у руководящего состава по подготовке резервистов.
Обучение кадрового резерва педагогических	Реализация дополнительной профессионально	Методическая служба ЦИТ	Ежегодно , в течение	Развитие профессиональных компетенций по

работников, педагогических работников, планирующих вертикальный карьерный рост	й программы повышения квалификации «Менеджмент в сфере образования»		учебного года	различным аспектам управленческой деятельности
Инициирование участия кадрового резерва педагогических работников, планирующих выстраивать вертикальную профессиональную карьеру, в методических мероприятиях для руководящих кадров	План мероприятия	Методическая служба ЦИТ	Ежегодно, в течение учебного года	Профессиональное и личностное развитие кадрового резерва педагогических работников, планирующих вертикальный карьерный рост
Психологические тренинги для кадрового резерва педагогических работников, планирующих выстраивать вертикальную профессиональную карьеру	План мероприятия	Методическая служба ЦИТ	Ежегодно, в течение учебного года	Личностное развитие кадрового резерва педагогических работников, планирующих вертикальный карьерный рост
Работа виртуальной площадки для кадрового резерва	План работы площадки	Методическая служба ЦИТ	Ежегодно, в течение учебного года	Информационное обеспечение самообразования кадрового резерва педагогических работников, планирующих вертикальный карьерный рост
Обеспечение обратной связи резервисту	Беседа с сотрудником, состоящем в резерве	Методическая служба ЦИТ	Ежегодно, в течение учебного года	Информированность сотрудника, который числится в кадровом резерве. Соблюдение принципа открытости.
Анализ состава кадрового резерва, при необходимости корректировка.	аналитическая справка по итогам года	Методическая служба ЦИТ	Ежегодно, июнь	Обеспечение контроля эффективности кадрового резерва

Анализ деятельности резервистов	Аналитическая справка по итогам года	Методическая служба ЦИТ	Ежегодно , июнь	Обеспечение контроля эффективности кадрового резерва
---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------	-----------------	--