

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УВАРОВО
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

15.12.2012

г. Уварово

№ 214

Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений города Уварово

В целях обеспечения муниципальной кадровой политики в сфере образования, повышения качества управленческой деятельности, своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах муниципальных учреждений системы образования города Уварово, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей учреждений образования города Уварово, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



О.В.Кораблина

О.В.Кораблина

Положение
о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных
образовательных учреждений города Уварово

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 2 «в» поручений Президента Российской Федерации от 16.09.2011 № Пр-2736, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и определяет цель, задачи и порядок формирования кадрового резерва руководителей учреждений образования города Уварово.

1.2. Кадровый резерв руководителей учреждений образования города (далее - Кадровый резерв) формируется с целью своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Формирование и функционирование Кадрового резерва позволяет решить следующие задачи:

- выявить инициативных и компетентных специалистов для работы в качестве руководителя муниципального образовательного учреждения;
- сформировать престижный имидж руководителя сферы образования;
- использовать кандидатов, включенных в Кадровый резерв, для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждениях.

1.4. Основными принципами формирования Кадрового резерва являются:

- равные условия для всех его участников;
- единство требований, предъявляемых к участникам Конкурса;
- применение механизма конкурсного отбора кандидатов;
- объективность оценки представленных кандидатами сведений;
- компетентность и профессионализм лиц, включаемых в Кадровый резерв;
- гласность, добровольность, объективность включения в Кадровый резерв.

1.5. Управление процессом формирования Кадрового резерва осуществляется Комиссией по формированию кадрового резерва руководителей учреждений образования города (далее - Комиссия).

1.6. Координация деятельности Кадрового резерва и Комиссии осуществляется отделом образования администрации города.

1.7. Срок нахождения включенного кандидата в Кадровом резерве составляет не более 3 (трех) лет с даты зачисления.

1.8. Формирование Кадрового резерва носит публичный характер. Материалы и информация по формированию Кадрового резерва размещаются на официальном сайте отдела образования города (<http://ooguvr.68edu.ru/>)

2. Порядок формирования Кадрового резерва

2.1. Формирование Кадрового резерва осуществляется:

- по итогам проведения конкурса на включение в Кадровый резерв кандидатов;

- по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

2.2. Конкурс на включение в Кадровый резерв (далее - конкурс) проводится на основании приказа начальника отдела образования администрации города.

2.3. Право на участие в конкурсе на включение в Кадровый резерв имеют граждане Российской Федерации:

1. владеющие государственным языком Российской Федерации;

2. имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее пяти лет или

высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее пяти лет;

3. возраст которых не превышает 40 лет;

4. не имеющие административного наказания, установленного в виде дисквалификации (ограничения/лишения права занимать руководящие должности);

5. не имеющие или не имевшие судимость, не подвергающиеся или не подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.4. Конкурс представляет собой конкурсный отбор кандидатов в соответствии с требованиями, установленными настоящим положением.

2.5. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - заочный в форме конкурса документов,

2 этап - очный в форме, предусмотренной пунктом 2.13 настоящего Положения.

2.6. Объявление о проведении конкурса, приеме документов для участия в конкурсе размещается на официальном сайте отдела образования администрации города в сети Интернет.

2.7. В объявлении о проведении конкурса размещается следующая информация:

наименование должности, по которой формируется кадровый резерв;

квалификационные требования, предъявляемые к кандидату;

сведения о сроке, дате, месте и времени приема документов;

перечень необходимых документов;

сведения об источнике подробной информации о формировании кадрового резерва (адрес, телефон).

2.8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению к настоящему положению;

б) документ, удостоверяющий личность (с копией);

в) документы, подтверждающие профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации, присвоение ученой степени, ученого звания (с копиями), стаж работы, трудовую (служебную) деятельность;

г) резюме с фотографией 3x4;

д) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям - по форме в соответствии с Приказом МВД РФ от 07.11.2011 № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

е) справку об отсутствии (наличии) в реестре дисквалифицированных лиц сведений о кандидате;

ж) согласие на обработку персональных данных.

2.9. Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня объявления о конкурсе.

2.10. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае несвоевременного представления документов и/или представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины.

2.11. В случае если к окончанию срока приема документов не поступило ни одного заявления, начальник отдела образования администрации города вправе принять решение:

- о признании конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения конкурса и продлении срока приема документов не более чем на 30 дней.

2.12. На первом этапе конкурса Комиссия рассматривает документы, представленные кандидатами, на предмет соответствия кандидатов предъявляемым требованиям к квалификации и опыту работы.

По итогам рассмотрения представленных документов, в случае вынесения Комиссией решения о несоответствии кандидата квалификационным требованиям кандидат не допускается к дальнейшему участию в Конкурсе.

2.13. На втором этапе конкурса Комиссия проводит:

1. собеседование с кандидатом, в ходе которого Комиссия оценивает личностные и деловые качества кандидата, его способность занимать должность руководителя муниципального образовательного учреждения.

Для самопрезентации кандидат вправе использовать информационно-коммуникационные технологии и представить видеоряд (компьютерную презентацию) о себе и своих достижениях.

2. оценку защиты кандидатом проекта программы развития муниципального образовательного учреждения города соответствующего типа (вида).

Регламент защиты проекта - не более 7 минут.

Проект программы развития муниципального образовательного учреждения города должен содержать следующие разделы:

1. цель и задачи программы;
2. описание ожидаемых результатов реализации программы (количественные и качественные показатели);
3. программные мероприятия, меры, обеспечивающие развитие учреждения;
4. приложения (при необходимости).

Критерии оценки Комиссией проекта программы:

- 1) соответствие программных мероприятий заявленным в проекте программы цели и задачам;
- 2) обеспечение реализации программных мероприятий;
- 3) степень эффективности при реализации проекта программы.

Каждый критерий оценивается от 0 до 3 баллов.

2.14. Кандидат может быть зачислен в Кадровый резерв, в случае если он успешно прошел собеседование и по итогам защиты проекта программы, предусмотренной пунктом 2.13 настоящего положения, набрал не менее 35 общих итоговых баллов.

2.15. Отдел образования ведет реестр участников Кадрового резерва, контролирует соблюдение сроков нахождения участников в Кадровом резерве, готовит проекты приказов об утверждении решений Комиссии о

включении кандидата(ов) в Кадровый резерв и исключении участника(ов) из Кадрового резерва, а также проекты приказов о включении в Кадровый резерв кандидата, рекомендованного к включению Конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

3. Исключение из Кадрового резерва

3.1. Решение об исключении из Кадрового резерва принимается на заседании Комиссии.

3.2. Основания исключения из Кадрового резерва:

- назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;
- истечение срока пребывания в Кадровом резерве;
- по инициативе участника Кадрового резерва.

4. Комиссия по формированию кадрового резерва руководителей учреждений образования города

4.1. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которой утверждается приказом отделом образования администрации города. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общий состав комиссии не менее 7 человек.

4.2. В состав Комиссии с правом решающего голоса также входит один представитель от отдела образования администрации города, профиль курируемой деятельности которого соотносится с типом или профилем подведомственного муниципального образовательного учреждения.

К работе Комиссии могут привлекаться с правом совещательного голоса эксперты и/или представители общественности.

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

Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Организацию работы Комиссии, оформление протокола заседания Комиссии осуществляет секретарь, а в его отсутствие назначенный председателем Комиссии один из ее членов.

4.4. При вынесении решения по каждому кандидату Комиссия учитывает итоги проведенного собеседования и общий итоговый балл, набранный кандидатом по результатам защиты проекта программы.

4.5. Оценивание кандидатов, а также принятие решения Комиссией происходит в отсутствие кандидатов.

4.6. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании.

В случае привлечения к работе Комиссии экспертов, предоставленные ими заключения и выводы приобщаются к протоколу заседания.

4.8. Решение Комиссии о зачислении Кандидата(ов) в Кадровый резерв утверждается приказом отдела образования администрации города, которым одновременно устанавливается дата зачисления кандидата в Кадровый резерв.

5. Заключительные положения

5.1. Результаты конкурса сообщаются кандидатам в письменном виде в течение 10 календарных дней с даты принятия решения Комиссией. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте отдела образования администрации города.

5.2. На кандидатов конкурса, по которым Комиссией принято решение о включении в Кадровый резерв, формируются личные дела, в состав которых входят документы, предоставленные на конкурс, (копии) документы(ов), свидетельствующие об итогах конкурса, копии документов, подтверждающих повышение квалификации, полученных в течение срока нахождения в Кадровом резерве.

5.3. Документы кандидатов, не прошедших конкурс, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе образования администрации города, после чего подлежат уничтожению.

5.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5.5. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке формированию
кадрового резерва руководителей учреждений
образования
города Уварово

Начальнику отдела образования

(ФИО кандидата)
проживающего(ей) по адресу _____

телефон _____

Заявление на участие в конкурсе

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв
руководителя учреждения образования города на должность

(наименование должности муниципального образовательного учреждения) _____

С условиями проведения конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

" "

20 г.

(Дата заявления)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)