



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Администрация муниципального образования  
Киришский муниципальный район Ленинградской области  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 01 августа 2016 года № 146

**О формировании резерва управленческих кадров по подведомственной сети муниципальных организаций**

В целях повышения эффективности функционирования системы образования Киришского муниципального района и планирования работы Комитета по образованию Киришского район

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров по подведомственной сети муниципальных организаций согласно приложению 1.
2. Создать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров по подведомственной сети муниципальных организаций и утвердить состав комиссии согласно приложению 2.
3. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров по подведомственной сети муниципальных организаций согласно приложению 3.
4. Утвердить План работы с резервом управленческих кадров согласно приложению 4.
5. Ведущему специалисту Масляницкой Г.И. опубликовать настоящий приказ на официальном Киришском образовательном портале - официальном сайте комитета в сети Интернет.
6. Специалисту 2 категории Румянцевой Е.А. довести содержание настоящего приказа до заместителя председателя комитета, начальников отделов, ведущего специалиста по кадровым вопросам.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

И.А. Голубев

**Ознакомлены:**

№	ФИО	Дата	Подпись
1	Крюкова О.В.	01.08.2016	
2	Румянцева Е.А.	01.08.2016	
3	Коваленко И.Л.	01.08.2016	
4	Вороничева Е.М.	01.08.16	

Разослано: в дело, Крюковой О.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования резерва управленческих кадров по подведомственной сети муниципальных организаций**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о резерве управленческих кадров по подведомственной сети муниципальных организаций (далее - Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров по подведомственной сети муниципальных организаций (далее – резерв управленческих кадров), а также порядок организации работы с ним.

1.2. Резерв управленческих кадров представляет собой группу лиц, имеющих опыт управленческой деятельности или успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших процедуру отбора на основании установленных критериев.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется для замещения должностей: руководителей муниципальных организаций, автономных и бюджетных учреждений.

1.4. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях:

- отбора специалистов, подготовленных к руководящей работе;
- формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач социально-экономического развития муниципального образования;
- организации профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

**2. Принципы формирования, требования к кандидатам и порядок формирования резерва управленческих кадров**

2.1. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров являются:

- законность;
- доступность информации о резерве управленческих кадров;
- равный доступ граждан Российской Федерации и добровольность их включения в резерв управленческих кадров;
- объективность и комплексность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- единство основных требований, предъявляемых к гражданам для включения (исключения) в резерв управленческих кадров.

2.2. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется на основе установленных председателем Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области основных требований к личностным и деловым качествам, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности на которую претендует кандидат, должностными инструкциями, квалификационными требованиями, трудовым договором, а также с учетом возможности кандидата в течение пребывания в резерве соответствовать вышеуказанным требованиям.



2.3. Включение в резерв управленческих кадров осуществляется по результатам отбора.

Решение о проведении отбора в резерв управленческих кадров, перечень должностей, на которые проводится отбор в резерв управленческих кадров, установление требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров, определение методик и критериев отбора лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, принимается приказом Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.

Перечень должностей входящих в резерв управленческих кадров может корректироваться в течение календарного года.

2.4. Кандидат на включение в резерв управленческих кадров представляет в Комитет по образованию Киришского муниципального района (далее Комитет) следующие документы:

- личное заявление о включении в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, содержащее согласие на использование своих персональных данных органами местного самоуправления и государственной власти;

- анкету по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению;

- копию паспорта;

- копию документа, подтверждающего наличие высшего профессионального образования;

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и квалификацию;

- копию трудовой книжки, иные документы, подтверждающие стаж работы.

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством, а также рекомендации с предыдущих мест работы.

Документы представляются в Комитет в течение 30 дней со дня объявления о проведении отбора в резерв управленческих кадров.

Представление заведомо ложных документов, а также несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.5. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования (далее - комиссия), в состав которой входят:

- председатель комитета;

- заместитель председателя комитета - начальник отдела;

- ведущий специалист комитета, в компетенцию которого входит кадровое обеспечение;

- главный специалист отдела развития муниципальной системы образования;

- ведущий специалист отдела развития муниципальной системы образования.

Состав комиссии утверждается приказом Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.

2.6. К функциям комиссии относятся:

- координация деятельности Комитета по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием резерва управленческих кадров, а также по другим вопросам, связанным с ведением резерва управленческих кадров;

- выработка предложений о включении в состав резерва управленческих кадров;

- выработка предложений об исключении из состава резерва управленческих кадров;

-определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в резерв управленческих, и перечней должностей, подлежащих замещению из резерва управленческих кадров;

-рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в резерв управленческих кадров.

2.7. Заседание комиссии по рассмотрению документов, представленных кандидатами, и собеседование с кандидатами должны быть проведены не позднее чем через 15 дней после даты окончательного срока приема документов.

О дате проведения собеседования и рассмотрения документов кандидаты оповещаются Комитетом не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

2.8. В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание комиссии для рассмотрения его документов и участия в собеседовании, комиссия вправе не рассматривать вопрос включения в резерв управленческих кадров данного кандидата.

2.9. По результатам проведенного отбора комиссией принимается решение:

- о включении кандидата в резерв управленческих кадров;

- об отказе во включении в резерв управленческих кадров.

2.10. Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, рассматривается председателем Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области и утверждается приказом Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению ежегодно.

2.11. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность не соответствующими установленным требованиям комиссия вправе продлить сроки подачи заявок и вновь формировать резерв на конкретную должность.

2.12. Гражданин может быть включен в резерв управленческих кадров одновременно на замещение нескольких должностей.

### **3. Порядок организации работы с резервом управленческих кадров.**

3.1. Подготовка лица, зачисленного в резерв управленческих кадров, производится при необходимости по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых знаний и навыков, направленных на более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских качеств.

3.2. В случае составления индивидуальных планов ведущий специалист Комитета, в компетенцию которого входит кадровое обеспечение Комитета контролирует их исполнение.

3.3. В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров, могут быть использованы такие формы работы, как:

-обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;

-решение отдельных вопросов по профилю должности;

-временное исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;

-участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве;

-повышение квалификации в рамках программ развития муниципальной службы.

3.4. В целях повышения эффективности работы с резервом управленческих кадров может осуществляться профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка и ротация кадров.



Включение в резерв управленческих кадров является одним из оснований для направления гражданина, с его согласия, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

3.5. Комитет осуществляет координацию индивидуальной подготовки лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров.

3.6. Комитет ведет реестр лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и осуществляет мониторинг его состава.

Мониторинг включает в себя информацию о назначениях лиц из состава резерва управленческих кадров, об изменениях в профессиональной карьере лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и т.п. Результаты мониторинга являются основанием для организации работы по дополнительному отбору в резерв управленческих кадров.

Результаты мониторинга предоставляются председателю Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.

3.7. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется:

- при назначении на должность, планируемую к замещению, или иную должность в порядке должностного роста;
- при отказе от предложенной для замещения должности, по которой гражданин находится в резерве управленческих кадров;
- по письменному заявлению гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;
- при привлечении к уголовной ответственности;
- по решению комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

**СОСТАВ**  
**комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров**  
**по подведомственной сети муниципальных организаций**

Голубев И.А.	<b>Председатель комиссии:</b>	Председатель Комитета по образованию Киришского района
Коваленко И.Л.	<b>Заместитель председателя комиссии:</b>	Заместитель председателя комитета - начальник отдела
Крюкова О.В.	<b>Секретарь комиссии:</b>	Ведущий специалист
Вороничева Е.М.	<b>Члены комиссии:</b>	Главный специалист отдела развития муниципальной системы образования
Галкина Н.А.		Ведущий специалист отдела развития муниципальной системы образования

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров по**  
**подведомственной сети муниципальных организаций**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области по формированию и подготовке управленческих кадров (далее – Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии является:

- подготовка предложений Председателю Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области по формированию и эффективному использованию резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных организаций, руководителей автономных и бюджетных учреждений;

- координация деятельности Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением кандидатур для зачисления в резерв управленческих кадров;

- определение порядка ведения базы данных кандидатур для зачисления в резерв управленческих кадров;

- подготовка предложений по формированию резерва управленческих кадров;

- разработка методик подготовки переподготовки и выдвижения кандидатур для зачисления в резерв управленческих кадров.

3. Для решения возложенных задач Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от организаций.

### План работы с резервом управленческих кадров

№ п/п	Название мероприятий	Срок выполнения
1	Формирование резерва управленческих кадров	Сентябрь
2	Общее собрание	Сентябрь
3	Встреча с председателем комитета по образованию	Октябрь
4	Семинар для директоров и заместителей директоров по УВР общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования на тему «Управление качеством образования»	Ноябрь
5	Семинар для заведующих ДОУ на тему «Управление качеством дошкольного образования»	Декабрь
6	Временное замещение отсутствующих руководителей на период их командировок, отпусков	В течение года
7	Участие в совещаниях, семинарах, вебинарах.	В течение года
8	Подведение итогов работы за 2016-2017 учебный год (количество назначений на должность и т.д.)	Май