

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 3»
от 28.08.2020г, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 28.08.2020г. № 163-Д
Директор МАОУ «СОШ № 3»

_____ А.А.Козырина

**Положение о Кадровом резерве
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3
с углубленным изучением отдельных предметов
имени Героя России Игоря Ржавитина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании Кадрового резерва для замещения вакантных должностей заместителей руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя России Игоря Ржавитина» (далее МАОУ «СОШ № 3») определяет порядок формирования Кадрового резерва, а также порядок назначения и исключения из Кадрового резерва.

1.2. Кадровый резерв - это специально сформированная группа работников МАОУ «СОШ № 3», отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям заместителей руководителя и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по управлению образовательной организацией.

2. Основные принципы работы Кадрового резерва

2.1. Основные задачи формирования и подготовки Кадрового резерва:

- совершенствование деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей заместителей руководителя;
- своевременное замещение вакантных должностей заместителей руководителя лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя;
- привлечение в систему управления образованием наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;
- содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров МАОУ «СОШ № 3»;
- развитие управленческих навыков кандидатов.

2.3. Основными принципами формирования Кадрового резерва являются:

- компетентность и профессионализм лиц, включаемых в Кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам;
- добровольность включения кандидатов в Кадровый резерв;
- объективность при подборе и зачислении в Кадровый резерв;
- гласность и доступность информации о формировании Кадрового резерва и его профессиональной реализации.

3. Требования, предъявляемые к кандидатам

Общими требованиями, предъявляемыми к кандидатам для включения в Кадровый резерв, являются:

- гражданство Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование;
- стаж работы не менее 5 лет;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

4. Организация отбора кандидатов

4.1. Организационно-методическое и документационное обеспечение формирования Кадрового резерва, обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет МАОУ «СОШ № 3»;

4.2. Кадровый резерв формируется из числа кандидатов, отвечающих требованиям, установленным разделом 3 настоящего Положения.

4.3. Выдвижение кандидатов для включения в Кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- выдвижение работника руководителем школьного методического объединения;
- аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников;

- в порядке самовыдвижения.

4.4. Независимо от способа выдвижения кандидата в Кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление о включении в Кадровый резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении ученой степени, звания;
- представление руководителя школьного методического объединения;
- копии государственных и ведомственных наград;
- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности.

5. Формирование Кадрового резерва

5.1. Процедура оценки и отбора кандидатов в Кадровый резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию Кадрового резерва. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 3».

Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

5.1.1. Составление перечня должностей заместителей руководителя, на которые формируется Кадровый резерв с учетом итогов работы с Кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров заместителей руководителя, прогноза исключения кандидатов из Кадрового резерва.

5.1.2. Оценка и отбор кандидатов в Кадровый резерв по наиболее важным критериям:

- интерес и высокая самомотивация в области реализации эффективной системы образования, потребность в профессиональной самореализации и повышении образовательного уровня, способность к реализации творческого потенциала, умение проявлять лидерские качества, ориентироваться на перспективу, формировать команду и вести ее к положительным результатам;

- профессионализм, компетентность, целеустремленность, креативность, способность к конструктивному диалогу, самостоятельность в принятии решений;

- коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция, организаторские способности, стрессоустойчивость;

5.1.3. Составление списка кандидатов для включения в Кадровый резерв;

5.1.4. Включение (исключение) кандидатов в Кадровый резерв.

5.2. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- подлежит включению в Кадровый резерв;

- не подлежит включению в Кадровый резерв.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии.

5.3. На основании решения Конкурсной комиссии составляется список кандидатов в Кадровый резерв.

5.4. С целью повышения эффективности Кадрового резерва ежегодно может проводиться корректировка списков Кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

5.5. С лицами, включенными в Кадровый резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и/или индивидуального планов развития кандидатов на вакантные должности заместителей руководителя.

5.6. Общий и/или Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации;
- временное исполнение обязанностей заместителей руководителя;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации.

6. Назначение и исключение из Кадрового резерва

6.1. На вакантную должность заместителя руководителя назначается кандидат, включенный в Кадровый резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в Кадровом резерве кандидатов и назначении их на должность заместителя руководителя принимает директор МАОУ «СОШ № 3».

При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

6.2. Исключение кандидата из Кадрового резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность заместителя руководителя;
- назначение на должность заместителя руководителя, на замещение которой кандидат состоял в Кадровом резерве;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из Кадрового резерва;
- сокращение должности заместителя руководителя;
- совершение правонарушения, иных деяний, не совместимых с нахождением в Кадровом резерве;
- в случае неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности заместителя руководителя.

6.3. Решение об исключении кандидата из состава Кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

Приложение 1

В конкурсную комиссию
по отбору кандидатов в Кадровый резерв
для замещения вакантных должностей
заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 3»
от _____,

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в Кадровый резерв для замещения вакантных должностей заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 3» на должность _____.

Согласен на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в Кадровый резерв для замещения вакантных должностей заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 3».

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись

Приложение 2

АНКЕТА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
4. Гражданство _____
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) _____
Направление подготовки или специальность по диплому _____
Квалификация по диплому _____
6. Послевузовское профессиональное образование: (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) _____
7. Государственные награды, ведомственные награды, иные награды и знаки отличия _____
8. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона _____

9. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе _____
10. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ во включении в кадровый резерв для замещения вакантных должностей заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 3»

Дата

Подпись