



Управление образования администрации муниципального
образования городского округа "Сыктывкар"
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018 г.

№ 1400

Об утверждении Положения о кадровом резерве
руководящих работников муниципальных организаций

В соответствии с частью 2 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования деятельности муниципальных образовательных организаций, оптимизации системы подбора руководящих кадров,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководящих работников муниципальных организаций согласно приложению к настоящему приказу.
2. Считать утратившим силу приказ от 19.11.2013 № 600 «Об утверждении Положения о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций».
3. Руководителям муниципальных организаций:
 - 3.1. Разработать и утвердить Положение о кадровом резерве в муниципальной организации с учетом настоящего Положения о кадровом резерве руководящих работников муниципальных организаций;
 - 3.2. Обеспечить контроль за организацией работы с кадровым резервом в муниципальной организации.

Начальник управления
образования

О.Ю. Бригида

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от «28» сентября 2018 г. № 140

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве
руководящих работников муниципальных организаций

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководящих работников муниципальных организаций (далее – Положение), определяет принципы, порядок формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

1.2. Кадровый резерв – это специально сформированная группа граждан, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, способных по своим деловым, личностным, морально-этическим качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях руководителя, заместителя руководителя муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – муниципальных организаций).

1.3. Основные принципы формирования резерва:

- единства основных требований, предъявляемых к гражданам для включения в резерв (исключения из резерва);
- объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в резерв;
- цикличности проведения отбора кандидатов с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленческих кадров;
- гласности в формировании резерва руководящих работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

1.4. Основные цели формирования кадрового резерва:

- 1) повышение качества подготовки руководящих работников;
- 2) оперативное замещение ключевых должностей за счет внутренних ресурсов;

3) сохранение принципа преемственности в управлении муниципальными организациями.

1.5. Кадровый резерв представляет собой список работников, сформированный из следующих групп:

1) для включения в резерв на должность руководителя муниципальной организации;

2) для включения в резерв на должность заместителя руководителя муниципальной организации.

1.6. Основными задачами формирования резерва являются обеспечение муниципальных организаций руководящими работниками, обладающими высоким уровнем профессионализма, улучшение качества подбора и расстановки кадров, обеспечение стабильной и бесперебойной работы организаций.

1.7. Организационное обеспечение деятельности по формированию кадрового резерва осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой работы управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА

2.1. Кадровый резерв комплектуется на должности «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

2.2. Критериями отбора на включение в кадровый резерв являются:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- дееспособность;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за совершение преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (ст. 331, 351.1 ТК РФ); либо наличие решения соответствующей комиссии по делам несовершеннолетних о допуске к педагогической деятельности, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления для граждан, имевших судимость и (или) факт уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

– стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

– наличие высшего образования по направлению деятельности.

При отборе кандидатов для включения в кадровый резерв также учитываются:

– организаторские способности;

– личностные качества, обеспечивающие качественное исполнение должностных обязанностей (ответственность, работоспособность, самодисциплина, инициативность, оперативность, решительность и т. д.).

2.3. Кандидаты, включаемые в кадровый резерв на должность руководителя муниципальной организации, должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей и (или) профессиональным стандартам.

2.4. Кандидаты, включаемые в кадровый резерв на должности заместителя руководителя муниципальной организации, должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям заместителей руководителей и (или) профессиональным стандартам.

2.5. Отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется:

- на должность руководителя муниципальной организации:

- посредством проведения конкурса в порядке и на условиях, обусловленных настоящим Положением,

- конкурсной комиссии из числа членов внутреннего кадрового резерва муниципальных организаций;

- на должность заместителя руководителя муниципальной организации:

- из числа работников муниципальной организации; условия и порядок отбора определяются муниципальной организацией самостоятельно.

2.6. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой группе должностей неограничен.

2.7. Список кадрового резерва на должность руководителя муниципальной организации утверждается начальником управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» или лицом его замещающим.

2.8. Список кадрового резерва на должность заместителя руководителя в муниципальной организации утверждается руководителем данной муниципальной организации или лицом его замещающим.

При включении кандидата в кадровый резерв на должность заместителя руководителя муниципальной организации назначение на должность осуществляется в пределах организации, представившей сведения о включении в кадровый резерв, руководителем данной муниципальной организации.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ДОЛЖНОСТЬ «РУКОВОДИТЕЛЬ»

3.1. Конкурс на формирование кадрового резерва на должность «руководитель» (далее – конкурс) объявляется приказом управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.2. Конкурс проводит конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар». Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются по согласованию: член Совета директоров муниципальных образовательных организаций, представитель Территориальной Сыктывкарской городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3.3. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 30 дней до даты проведения конкурса размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

3.4. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- место и время проведения конкурса,
- срок подачи заявок для участия в конкурсе,
- требования к кандидату,
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.5. Прием документов на участие в конкурсе осуществляется в течение срока, указанного в объявлении. Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.6. Граждане, желающие принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв, предоставляют в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» следующие документы:

- заявление о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв (приложение № 1 к настоящему Положению);
- рекомендацию о включении гражданина в резерв (в случае, если кандидатура рекомендуется для включения в резерв);
- анкету с приложением фотографии размером 3x4;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;
- копии документов об образовании, а также, при наличии, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, либо решение соответствующей комиссии по делам несовершеннолетних о допуске к педагогической деятельности, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления для граждан, имевших судимость и (или) факт уголовного преследования по нереабилитирующим основаниям;
- иные документы по желанию гражданина.

3.7. Кандидату, изъявившему желание участвовать в конкурсе, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием

квалификационным требованиям к должности руководителя муниципального организации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством для осуществления педагогической деятельности.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией. Кандидату, которому отказано в допуске к участию в конкурсном отборе, в течение пяти рабочих дней направляется уведомление. Отказ в допуске к участию в конкурсе может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата. При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности «руководитель».

3.9. В процессе конкурса допускается написание творческой работы (проекта) по заданной теме и ее самопрезентация, конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Коми методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей).

3.10. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на включение в кадровый резерв. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании голос председателя является решающим. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.11. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом (приложение № 2 к настоящему Положению). Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и всеми членами комиссии.

3.12. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня его завершения. Информация об итогах конкурса размещается на сайте управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.13. Граждане, включенные в состав кадрового резерва на замещение должности руководителя муниципальной организации, с предварительного согласия проходят психологическое тестирование.

3.14. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе муниципальной службы и кадровой работы управления образования, после чего подлежат уничтожению.

3.15. Расходы по участию в конкурсе для включения гражданина в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4. РАБОТА С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

4.1. В целях поддержания кадрового резерва в актуальном состоянии управлением образования администрации МО ГО «Сыктывкар», муниципальными организациями осуществляются следующие мероприятия:

- обеспечивают техническое оформление и сопровождение кадрового резерва;
- проводят анализ состояния кадрового резерва;
- производят необходимые замены в составе кадрового резерва.

4.2. Граждане, включенные в состав кадрового резерва на должности «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальной организации, автоматически исключаются из кадрового резерва по истечению года со дня включения в кадровый резерв. При этом допускается повторное включение в кадровый резерв неограниченное количество раз.

Граждане, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава также по следующим основаниям:

- по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;
- при назначении на должность руководителя, заместителя руководителя муниципальной организации, на которую гражданин состоял в кадровом резерве;

– отказа гражданина от предложения о замещении вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципальной организации;

– смерть гражданина либо признание его судом умершим (безвестно отсутствующим);

– по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность назначения гражданина на должность руководителя, заместителя руководителя муниципальной организации.

4.3. Назначение на должность руководителя муниципальной организации осуществляется в случае образования вакансии по указанной должности и по согласованию с главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем администрации, при этом допускается проведение конкурса на замещение вакантной должности. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности назначение на должность производится по результатам конкурса.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
руководящих работников
муниципальных организаций

Председателю конкурсной
комиссии, начальнику
управления образования
администрации МО ГО
«Сыктывкар» О.Ю. Бригида
от

(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня до участия в конкурсе на включение
в кадровый резерв на должность _____

На основании п. 2.5. Положения к заявлению прилагаю:

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

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Сыктывкар

Заседания конкурсной комиссии

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

1. Проведение конкурсного отбора претендентов на включение в кадровый резерв:

Слушали: _____

заслушан конкурсный материал о кандидатах на включение в кадровый резерв на должность _____

Всего на конкурс подали документы ____ претендентов на включение в кадровый резерв.

Выступили: _____

Комиссия решила:

Рассмотрев документы кандидатов включить в кадровый резерв на должность _____,

(ФИО), как имеющего (ую) _____
образование по специальности _____,
квалификация _____ ПО
диплому _____

(название учебного заведения)

Голосовали «ЗА» ___ чел.
«ПРОТИВ» ___ чел.
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___ чел.

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)