



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

19.06. 2018

№ 72

с. Аромашево

*О формировании кадрового резерва руководителей
муниципальных автономных учреждений
Аромашевского муниципального района*

В целях систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на руководящую должность, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей, повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров, снижения рисков при назначении руководящих работников, мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О формировании кадрового резерва руководителей муниципальных автономных учреждений Аромашевского муниципального района» согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии, по утверждению списка кандидатур, включенных в кадровый резерв, согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившим силу приказ отдела образования от 24.08.2014 № 121 «О формировании кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Аромашевского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

А.А. Анаприук

**Положение
о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных автономных
учреждений Аромашевского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных автономных учреждений Аромашевского муниципального района (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей подведомственных муниципальных автономных учреждений и порядок работы с лицами, включенными в резерв.

1.2. Кадровый резерв руководителей подведомственных муниципальных автономных учреждений (далее - кадровый резерв) – это граждане, прошедшие квалифицированный отбор и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

1) Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Аромашевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.Д. Кармацкого»;

2) Директор муниципального автономного учреждения культуры «Перспектива»;

3) Директор муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «ДЮСШ «Фортуна»;

4) Директор муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества».

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

1. Постоянного пополнения резерва высококвалифицированными кадрами;

2. Своевременного замещения вакансий по должностям резерва;

3. Снижение рисков при назначениях руководящих работников;

4. Мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у граждан, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей.

1.4. Работа с кадровым резервом включает в себя следующие направления:

1) формирование кадрового резерва:

а) выявление граждан, имеющих потенциал для занятия должностей, включенных в кадровый резерв;

б) оформление и утверждение списков кадрового резерва;

2) целевая подготовка, включенных в списки резерва;

3) реализация кадрового резерва:

а) обновление списков кадрового резерва с целью пополнения;

б) корректировка списков кадрового резерва по результатам анализа эффективности подготовки граждан, включенных в резерв.

1.5. Кадровый резерв формируется по приказу начальника управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района сроком на 3 года.

1.6. Принципы формирования кадрового резерва:

1) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.7. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается начальником управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района.

2. Порядок включения граждан в кадровый резерв

2.1. Не позднее трех дней после принятия решения начальником управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района о формировании кадрового резерва на официальном сайте управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района публикуется объявление о приеме документов для включения в кадровый резерв. Срок, до истечения которого принимаются документы для включения в кадровый резерв не может быть менее 20 дней с момента опубликования объявления.

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

1) выдвижение сотрудника муниципального автономного учреждения руководителем муниципального автономного учреждения Аромашевского муниципального района (далее - руководителем учреждения);

2) в порядке самовыдвижения.

2.3. При выдвижении кандидата для включения в кадровый резерв из числа работников своего муниципального автономного учреждения руководителем учреждения предоставляется в управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района информация согласно прилагаемой форме (Приложение 1)

2.4. Выдвижение сотрудника муниципального автономного учреждения для включения в кадровый резерв осуществляется руководителем учреждения только с согласия сотрудника.

2.5. При самовыдвижении для включения в кадровый резерв гражданам необходимо предоставить в управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района личное заявление (Приложение 3) с приложением следующих документов:

1) анкета (Приложение 2);

2) копии паспорта или заменяющего его документа;

3) копий документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

4) рекомендаций, свидетельствующих о деловых качествах (по желанию).

2.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) предоставления документов по истечении срока, указанного в пункте 2.1. настоящего Положения;

2) не предоставления документов и материалов, предусмотренных в пункте 2.5. настоящего Положения.

2.7. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствия квалификационных требований к должности, учитывая профессиональный уровень, заслуги, опыт работы в сфере управления, деловые и личностные качества кандидатов.

При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование, тестирование.

2.8. 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.

2.9. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

2.10. Список кадрового резерва утверждается начальником управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района.

После утверждения списка кадрового резерва всем кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

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

2.12. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы.

3. Реализация кадрового резерва

3.1. С целью повышения эффективности кадрового резерва через три года проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, исключения из резерва.

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

1) отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;

2) выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;

3) отказ заместить соответствующую вакантную должность.

3.3. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность кадрового резерва, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

4. Заключительные положения

4.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах начальника управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района на основании решения Комиссии.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа начальника управления образования, культуры, спорта и молодежной политики.

Список кандидатур для включения в кадровый резерв

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Образование	Место работы, должность	Стаж	Должность управленческих кадров для замещения	Информация о квалификационной категории

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
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: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

10. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

11. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

12. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

13. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

14. ИНН (если имеется) _____

15. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3
В Комиссию по формированию резерва руководителей
муниципальных автономных учреждений
Аромашевского муниципального района

от _____
(Фамилия, имя отчество)

Проживающего по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных автономных учреждений Аромашевского муниципального района на должность _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня и представленных мною документов необходимых проверок.

_____ год

_____ (подпись)

**Состав комиссии
по утверждению списка кандидатур, включенных в кадровый резерв**

1. Анаприюк А.А. – начальник управления образования культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района, председатель комиссии.
2. Панферина М.В. – юрист управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района, секретарь комиссии
3. Трубицина Т.В. – ведущий специалист по культуре администрации Аромашевского муниципального района, член комиссии
4. Боярских Ю.С. – методист образования управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района, член комиссии
5. Ниденс О.В. – ведущий специалист по молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района, член комиссии;
6. Буданова М.В. - ведущий специалист по спорту администрации Аромашевского муниципального района, член комиссии;
7. Миткалова Л.А. – заведующая ПМПС при управлении образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района, член комиссии