

**Методические рекомендации по формированию кадрового резерва
руководящих работников учреждений, подведомственных
департаменту образования, науки и молодежной политики
Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по формированию кадрового резерва руководящих работников на территории Воронежской области для системы общего образования (далее – методические рекомендации) разработана в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам заседания Комиссии по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политики 31 августа 2011 г. (от 16 сентября 2011 г. № Пр-2736, п.2 п.п.в) и приказа 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».

1.2. Формирование кадрового резерва руководящих работников на территории Воронежской области осуществляется с целью обеспечения регулярного обновления кадрового резерва руководящих работников для учреждений подведомственных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее – департамент).

1.3. Методические рекомендации определяют порядок формирования кадрового резерва руководящих работников учреждений подведомственных департаменту.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляет департамент.

2. Задачи и принципы формирования кадрового резерва

2.1. Задачи формирования кадрового резерва:

- своевременное замещение вакантных должностей руководителей образовательных учреждений;
- содействие должностному росту работников сферы образования;
- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров в сфере образования;
- обеспечение преемственности и устойчивости управления образовательным учреждением;
- сохранение и развитие перспективных работников;
- сокращения временных затрат на подбор руководящих кадров и периода адаптации руководителя в новой должности.

2.2. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- объективность оценки профессионально-деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;
- компетенция и профессионализм;
- запрета при оформлении резерва учитывать пол, происхождение, национальность, религиозные и политические взгляды специалистов;
- гласность в работе с кадровым резервом.

3. Основные требования к подбору кандидатов для зачисления в кадровый резерв

3.1. Подбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- профессиональная компетентность: наличие соответствующего образования, опыта, знаний, умений и навыков, способность анализировать и принимать обоснованные решения и добиваться их выполнения, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня;
- организаторские способности: умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, владеть современными методами и техникой управления, инициативность, оперативность;
- ответственность за порученное дело: высокая требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы, работоспособность, аккуратность;
- нравственные качества: добросовестность, объективность, социально-психологическая и нравственная зрелость;
- психолого-педагогические качества: способность обучать и разъяснять, терпеливо, выдержанно работать с человеком, умение объединять и вдохновлять людей, коммуникабельность, культура общения.

3.2. Кандидат, зачисляемый в кадровый резерв должен иметь:

- высшее профессиональное образование;
- стаж педагогической работы не менее 5 лет;
- документ, подтверждающий наличие прохождения курсовой подготовки по направлениям: "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент в образовании", "Управление персоналом" или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- представление работодателя (по желанию).

При зачислении в кадровый резерв предпочтение отдается претендентам, имеющим второе высшее профессиональное образование по

направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом.

4. Условия эффективности работы по созданию кадрового резерва и гарантии, зачисленных в кадровый резерв

4.1. Условиями эффективности работы по созданию кадрового резерва являются:

- своевременное назначение на должность «руководитель» («директор») лиц, состоящих в кадровом резерве;
- ежегодное уточнение состава кадрового резерва, доукомплектование, планирование должностных назначений, определение целесообразности дальнейшего пребывания в кадровом резерве лиц, не получивших назначения;
- повышение престижа должности «руководитель».

4.2. Кандидат, зачисленный в кадровый резерв, пользуется следующими гарантиями:

- первостепенное направление на обучение в учебные заведения для получения дополнительного образования;
- первоочередное рассмотрение вопроса о назначении на должность «руководитель» («директор»).

5. Порядок подготовки и проведения

5.1. Отдел развития образования и аттестации обучающихся и педагогических работников департамента ежегодно готовит график проведения аттестации для включения в кадровый резерв, утверждаемый руководителем департамента.

График размещается на официальном портале департамента.

5.2. Кандидат за 30 дней до даты проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию департамента (далее – комиссия) пакет документов:

- диплом о высшем профессиональном образовании по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- представление работодателя (по желанию).

5.3. Аттестация для кандидатов проводится в форме собеседования по управлению образовательным учреждением и предполагает выявление практических знаний и навыков.

5.4. При проведении собеседования комиссия оценивает профессиональный уровень, знания и навыки, личностные качества кандидатов, соответствующие квалификационным требованиям.

5.5. По итогам собеседования принимается одно из следующих решений:

а) соответствует квалификационным требованиям по данной должности и рекомендуется для включения в кадровый резерв;

б) не соответствует квалификационным требованиям по данной должности.

Член комиссии может высказать особое мнение по каждому кандидату.

5.6. Решение комиссии принимается в отсутствии кандидата открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

5.7. По итогам аттестации готовится приказ департамента о зачислении кандидата в кадровый резерв.

6. Исключение из кадрового резерва

6.1. Срок пребывания педагогического работника в кадровом резерве не более пяти лет. По истечении указанного срока педагогический работник исключается из кадрового резерва.

6.2. Кандидаты, включенные в кадровый резерв, состоят в кадровом резерве департамента.

6.3. Исключение педагогического работника из кадрового резерва оформляется приказом департамента.

6.4. Основаниями для исключения педагогического работника из кадрового резерва являются:

- назначение на должность;
- повторный отказ от замещения вакантной должности;
- письменное заявление кандидата об исключении из кадрового резерва;
- совершение дисциплинарного проступка, за который к кандидату применено дисциплинарное взыскание;
- истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве.