

**Департамент образования администрации Города Томска
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА» Г.ТОМСКА**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Школы «Перспектива»
Сахарова И.Е.
Приказ от 01.09.2022 № 316

**Положение
о порядке формирования резерва управленческих кадров
в МАОУ Школе «Перспектива» г. Томска**

1. Основные положения

1.1. Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров в МАОУ Школе «Перспектива» г. Томска (далее – Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров в МАОУ Школе «Перспектива» г. Томска (далее – Школа), а также порядок организации работы с ним.

1.2. Резерв управленческих кадров (далее – резерв) создается с целью эффективного подбора кадров для замещения вакантных административных должностей Школы (директор, заместители директора).

1.3. Создание резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных административных должностей Школы;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе управления Школой;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников Школы.

2. Этапы формирования резерва

2.1. Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

01.09 – 31.10. ежегодно – поиск и выдвижение кандидатов в резерв;

01.11. – 15.11. ежегодно – оценка и отбор кандидатов для включения в резерв;

16.11. – 25.11. ежегодно – формирование списка резерва.

2.2. Количество работников Школы, включенных в резерв, должно быть не менее 3-х кандидатур на каждую имеющуюся или прогнозируемую управленческую вакансию.

2.3. В случае, если вакансии на административные должности на начало учебного года отсутствуют либо не прогнозируются количество работников Школы, включенных в резерв без уточнения прогнозируемой должности, должно быть не менее 3-х кандидатур, но не более 5-ти.

3. Порядок и условия включения в резерв

3.1. В резерв управленческих кадров включаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности.

3.2. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется двумя путями:

– самовыдвижения на основе заявлений кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

– выдвижение инициативной группой работников Школы.

3.3. Кандидат в резерв управленческих кадров представляет в Комиссию:

– личное заявление;

– представление от инициативной группы работников Школы (при наличии);

– собственноручно заполненную и подписанную анкету;

– копии документов об образовании, курсов повышения квалификации;

– согласие на обработку и использование персональных данных.

3.4. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на административные должности.

3.5. Формирование резерва управленческих кадров не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения указанных должностей лицами, не включенными в резерв.

3.6. Резерв формируется и утверждается приказом директора с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах Школы и оформляется в виде списков согласно приложению.

3.7. Решение об отказе во включении в резерв управленческих кадров принимается в случаях:

– отсутствия у кандидата высшего образования;

– несвоевременного или неполного предоставления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения;

– установления факта недостоверности представленных кандидатом сведений.

4. Работа с резервом управленческих кадров

4.1. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики управления, содержания и основных направлений администрирования процесса жизнедеятельности общеобразовательной организации как самостоятельно (самообразование), так и от наставников из числа действующих административных работников Школы.

4.2. При работе с резервом управленческих кадров используются следующие формы работы:

– участие в мероприятиях, проводимых в Школе (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

– проведение для лиц, состоящих в резерве, семинаров, мастер-классов, тренингов, индивидуальных и групповых консультаций;

– участие в проведении и организации иных мероприятий, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей, в соответствии с методиками подготовки, переподготовки участников резерва управленческих кадров

4.4. Исключение лица из резерва управленческих кадров может быть осуществлено по следующим основаниям:

– назначение на должность, для замещения которой был сформирован резерв управленческих кадров;

– по личному заявлению об исключении из резерва управленческих кадров;

– по решению комиссии по формированию резерва управленческих кадров в Школе «Перспектива» г. Томска в случае невыполнения участником резерва индивидуального плана подготовки по неважным причинам;

- по состоянию здоровья;
- отказ от предложенной для замещения должности, в резерве на которую находилось лицо.

5. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

5.1. Анализ организации работы с резервом и его использования проводится ежегодно по итогам учебного года.

5.2. Эффективность определяется по следующим показателям:

- количество лиц, назначенных на вакантную должность из резерва;
- количество лиц, успешно выполнивших индивидуальный план профессионального развития;
- соотношение количества лиц, включенных в состав резерва управленческих кадров и количества лиц из резерва, назначенных на вакантные должности.

Образец

Председателю комиссии
по формированию резерва
управленческих кадров
в Школе «Перспектива» г. Томска

от _____
(наименование занимаемой должности)

Год рождения _____

Образование _____

Домашний адрес, тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в резерв управленческих кадров Школы «Перспектива» г. Томска для замещения должности

(наименование должности)

С Положением о порядке формирования резерва управленческих кадров в МАОУ Школе «Перспектива» г. Томска и квалификационными требованиями, предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии документов об образовании, курсов повышения квалификации.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Образец

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность, учреждение, адрес регистрации сотрудника)

(серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи

_____ указанного документа и информация о выдавшем его органе)

Даю согласие специалистам МАОУ Школы «Перспектива» г. Томска (634029, г. Томск, ул. Никитина, 6) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обработку своих персональных данных для выполнения функции, связанных с включением в резерв управленческих кадров МАОУ Школы «Перспектива» г. Томска.

Перечень персональных данных работника, на обработку которых дается согласие:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- содержание трудовых договоров и занимаемая должность;
- личное дело, трудовая книжка;
- информация о воинской обязанности, образовании и специальности;
- трудовой и общий стаж;
- социальные льготы;
- судимость и/или наличие обязательств по исполнительному листу;
- адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;
- состав семьи, места работы или учебы членов семьи и родственников;
- материалы по повышению квалификации и аттестации;
- материалы служебных расследований.

Срок, в течение которого действует данное согласие совпадает со сроком включения в резерв управленческих кадров МАОУ Школы «Перспектива» г. Томска.

Отзыв настоящего согласия, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления поданного на имя директора МАОУ Школы «Перспектива» г. Томска.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись)

(расшифровка подписи)