

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШТОРМОВСКАЯ ШКОЛА–ГИМНАЗИЯ»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 09.01.2023 г.

с. Штормовое

№ 8

О кадровом резерве
руководителей
МБОУ «Штормовская школа-
гимназия»

В целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, повышения качества руководящих должностей в учреждениях образования, выявления и использования потенциальных возможностей работников и привлечения высококвалифицированных специалистов на руководящие должности в учреждения образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о кадровом резерве руководителей МБОУ «Штормовская школа-гимназия» (*Приложение 1*).
2. Создать кадровый резерв руководителей МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата в кадровый резерв	Занимаемая должность	Должность кадрового резерва
1	Сейджелиева С.Ш.	учитель географии	зам. директора по УВР
2	Паномаренко Л.К.	учитель музыки	зам. директора по УВР

3. Создать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

4. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва, возложить на нее функции по формированию и ведению кадрового резерва руководителей образовательных учреждений МБОУ «Штормовская школа-гимназия»:

- Дидковская Наталья Сергеевна, директор школы, председатель комиссии;
- Ситаптиева Эльвира Семитовна, заместитель директора по УВР, заместитель председателя комиссии;
- Трунова Людмила Александровна, руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Галанина Ирина Александровна, заместитель директора по УВР;
- Поскрёбышева Людмила Анатольевна, заместитель директора по УВР;
- Абибуллаева Февзиэ Энверовна, руководитель ШМО учителей

начальных классов

5. Работу по ведению кадрового резерва руководителей МБОУ «Штормовская школа-гимназия» возложить на Ситаптиеву Э.С., Галанину И.А.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы-гимназии

Н.С. Дидковская

С приказом ознакомлены:

_____ Л.А. Поскребышева	«09» января 2023 г.
_____ И. А. Галанина	«09» января 2023 г.
_____ Э.С. Ситаптиева	«09» января 2023 г.
_____ С.Ш. Сейджелиева	«09» января 2023 г.
_____ Ф.Э. Абибуллаева	«09» января 2023 г.
_____ Л.А. Трунова	«09» января 2023 г.
_____ Л.К. Паномаренко	«09» января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МБОУ «Штормовская школа-гимназия»**

1. Основные положения

Положение о резерве управленческих кадров в МБОУ «Штормовская школа-гимназия» определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров в МБОУ «Штормовская школа-гимназия», а также порядок организации работы с ним.

Резерв управленческих кадров создается с целью эффективного замещения вакантных управленческих должностей руководителей МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

Создание резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей руководителей образовательных учреждений района;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системемunicipального образования;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников системы образования района.

Этапы формирования резерва

Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

- поиск и выдвижение кандидатов в резерв;
- оценка и отбор кандидатов для включения в резерв;
- формирование списка резерва.

Порядок и условия включения в резерв управленческих кадров

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, имеющие опыт управленческой деятельности, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности

Формирование резерва управленческих кадров осуществляется путем самовыдвижения на основе заявлений кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

Кандидат в резерв управленческих кадров представляет в Комиссию:

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

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

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

Решение об отказе в допуске в резерв управленческих кадров принимается в случаях:

- отсутствие у кандидата высшего образования;
- несвоевременного или неполного предоставления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения;
- установления недостоверности представленных кандидатом сведений.

2. Работа с резервом управленческих кадров

Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики управления.

При работе с резервом управленческих кадров используются следующие формы работы:

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

- проведение для лиц, стоящих в резерве управленческих кадров, семинаров, курсов повышения квалификации, тренингов, профессиональной переподготовки, стажировок;

- 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.

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 в случае невыполнения участником резерва управленческих кадров индивидуального плана подготовки по неуважительным причинам;

- по состоянию здоровья;

- отказ от предложенной для замещения должности, в резерве на которую находилось лицо.

3. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

Анализ организации работы с резервом и его использования проводится ежегодно.

Эффективность определяется по следующим показателям:

- количество лиц, назначенных на вакантную должность из резерва;

- количество лиц, назначенных на вышестоящую должность;

- количество лиц, успешно прошедших обучение;

- количество лиц, успешно реализовавших индивидуальные программы профессионального развития.

Приложение 2
К приказу № 8 от 09.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СПИСОК
кандидатов для включения в кадровый резерв
МБОУ «Штормовская школа-гимназия»

<i>№</i>	<i>Фамилия, имя, отчество кандидата в кадровый резерв</i>	<i>Место работы</i>	<i>Занимаемая должность</i>	<i>Должность кадрового резерва</i>

Директор школы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Включение в кадровый резерв
руководителей

от _____

(наименование занимаемой должности)

(наименование предприятия, организации)

Год рождения _____

Образование _____

Домашний адрес, тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв руководителей МБОУ «Штормовская школа-гимназия» для замещения руководящей должности

(наименование должности)

С Положением о кадровом резерве руководителей МБОУ «Штормовская школа-гимназия», в том числе с квалификационными требованиями, предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен.

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

Анкета кандидата
на включение в кадровый резерв руководителей
МБОУ «Штурмовская школа-гимназия»

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения " __--" _____ 19__ г.

Количество полных лет _____

Место рождения: _____

Гражданство: _____

Адрес места жительства:

Семейное положение: _____

(холост/не замужем, женат/замужем, разведен/разведена, вдовец/вдова)

Номер контактного телефона: _____

(домашний, рабочий, сотовый)

Сведения об образовании:

<i>Год поступления</i>	<i>Год окончания</i>	<i>Название учебного заведения, факультет</i>	<i>Специальность, квалификация</i>

Аспирантура, стажировки, курсы повышения, семинары (за последние 3 года):

<i>Год окончания</i>	<i>Длительность обучения</i>	<i>Название</i>

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе):

Паспорт: серия _____ номер _____ Выдан _____

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*