

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ДАТТАХ»
(МБОУ «СОШ С. ДАТТАХ»)
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«ДАТТАХЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ЮККЪЕРА ШКОЛА»
(«МБЮУ «ДАТТАХЕРА ЮЮШ»)**

366224, Чеченская Республика, Ножай-Юртовский район, с. Даттах, ул. А.А. Кадырова, 36
366224, Нохчийн Республика, Нажин-Юьртан кӀошт, Даттахьюртан, А.А. Кадыровнурам, 36
e-mail: dattah095@mail.ru, сайт <http://dattah.educhr.ru>, ИНН 2009001877, КПП 200901001, ОГРН 1092032001874, телефон +79280860778

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 11
"19" августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «СОШ с. Даттах»
от «20» августа 2022 г. № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования резерва и работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров в МБОУ «СОШ с. Даттах»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании протокола педсовета «Об утверждении порядка формирования резерва управленческих кадров от 15.08.2022г.№1»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва общеобразовательной организации и порядок работы с лицами, включенными в резерв учреждения.

1.3. Резерв руководителей уровней общеобразовательной организации (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по руководящим должностям общеобразовательной организации, на которые

формируется кадровый резерв (далее - резервная образовательная должность).

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения руководящих должностей общеобразовательной организации (далее – руководящие должности);
- улучшения качественного состава общеобразовательной организации;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах общеобразовательной организации.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации педагогических работников к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- повышения уровня профессиональной подготовки педагогических работников;
- сокращения периода адаптации педагогических работников при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);
- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве; -гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.6. В управленческий состав общеобразовательной организации формируются следующие виды кадрового резерва:

- перспективный кадровый резерв;
- кадровый резерв на замещение должности заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего хозяйством.

1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста (пенсионного).

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждому виду в соответствии с п. 1.6. настоящего Положения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением директора школы.

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом на замещение руководителей уровней выполняет секретарь (специалист отдела кадров).

Порядок формирования и работы с перспективным кадровым резервом.

Перспективный кадровый резерв формируется из числа педагогических работников школы.

Предварительный отбор кандидатов в перспективный кадровый резерв производится путем анализа деятельности кандидатов.

Общий план работы с кандидатами в перспективный кадровый резерв разрабатывается специалистом отдела кадров (при наличии).

Отбор в состав перспективного кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе результатов деятельности, наличия соответствующего образования.

Состав перспективного кадрового резерва с распределением лиц, включенных в него, утверждается приказом по школе до 01 сентября.

Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва, могут быть зачислены в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок формирования кадрового резерва

1. Кадровый резерв на замещение руководящих должностей общеобразовательной организации формируется из числа:

учителей;

педагогических работников;

руководителей второго уровня учреждения;

лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва;

В состав кадрового резерва на замещение руководящих должностей школы могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

Из лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва, может формироваться кадровый резерв руководителей 2 уровня соответствующей получаемой или полученной ими специальности.

Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей, на которые формируется указанный

кадровый резерв;

- составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение

должностей;

- оценка и отбор в кадровый резерв на замещение должностей;

- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей.

Перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв, составляется специалистом отдела кадров.

В обязательном порядке в общеобразовательной организации формируется кадровый резерв 2 уровня, 3 уровня.

Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей (далее - список кандидатов) осуществляется специалистом отдела кадров, на основании предложений директора школы, руководителей 2 и 3 уровня.

На одну должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв из числа лиц, указанных в п. 3.1. настоящего Положения.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение руководящих должностей школы направляются специалисту по работе с кадрами до 1 мая текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов.

Ежегодно до 1 мая текущего года руководители 1, 2, 3 уровня проводят анализ кадрового резерва принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность не соответствующими требованиям, установленными настоящим Положением, кадровый резерв на замещение должностей на эту должность не формируется.

Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение руководящих должностей школы, утверждается приказом директора по школе.

Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение руководящих должностей школы на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной должности и на последующие годы.

Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- при наложении дисциплинарного взыскания, на весь период его действия;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение должностей;
- при отказе заместить соответствующую вакантную должность.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение должности принимается директором школы.

Назначение на руководящую должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- временное исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний, и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве.

4.2. Директор школы осуществляет руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв, контролирует их исполнение.

Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва; ставит задачи перед руководителями 2, 3 уровня по организации работы с резервом и осуществляет через специалиста по кадрам их исполнение; заслушивает отчеты руководителей 2, 3 уровня о работе с резервом, оценивает ее.