

Рассмотрено

на заседании педагогического

Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Утверждаю

Директор МОУ «Горячинская СОШ»

Л.А. Чернецкая

Приказ № 97 от 02.09.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Горячинская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы с резервом управленческих кадров Муниципального общеобразовательного учреждения «Горячинская средняя общеобразовательная школа» (далее - резерв) и направлено на повышение эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

1.2. Резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей Муниципального общеобразовательного учреждения «Горячинская средняя общеобразовательная школа»

1.3. Критериями отбора для включения кандидатов в список резерва являются:

- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;
- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;
- наличие гражданства Российской Федерации;
- дееспособность;
- отсутствие судимости;
- отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

1.4. Создание резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей руководителей школы-интерната;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в

организации учебно-воспитательного процесса школы-интерната;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников школы-интерната.

II. Этапы формирования резерва

2.1. Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

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

III. Порядок формирования резерва

3.1. Резерв формируется и утверждается приказом директора МОУ «Горячинская СОШ» с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах школы-интерната и оформляется в виде списков

3.2. В июне месяце текущего года резерв пересматривается, при необходимости корректируется.

3.3. Составление списка кандидатов в резерв осуществляется администрацией школы.

3.4. Резерв (за исключением должности директора школы) может формироваться посредством:

- подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

- а) заместителей директора школы;
- в) должностных лиц МУ УО Прибайкальский район;
- г) школьной организации Совета школы образования и науки РФ;

- путем выдвижения граждан, отвечающих требованиям настоящего Положения, по представлению педагогического совета школы-интерната;

- путем самовыдвижения.

3.5. Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия.

IV. Порядок утверждения резерва

4.1. Список кандидатов в резерв согласовывается педагогическим советом школы .

4.2. Педагогический совет принимает одно из следующих решений:

- а) о включении кандидата в резерв;
- б) об отказе во включении кандидата в резерв.

4.3. Решения педагогического совета являются основанием для подготовки приказа директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Горячинская средняя общеобразовательная школа» для утверждения резерва.

V. Работа с резервом

5.1. Во время пребывания в резерве граждане, включенные в резерв:

- могут направляться на переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке;
- привлекаться к работе в экспертных, рабочих и творческих группах,
- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;
- исполнять обязанности руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения на период его отсутствия.

5.2. При работе с резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с законодательством.

VI. Исключение из резерва.

6.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

- увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
- письменное заявление гражданина об исключении из резерва;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя.

6.2. При наличии оснований, установленных пунктом 6.1. настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом директора школы.