

Положение о Комиссии по формированию, сопровождению и подготовке резерва управленческих кадров образовательных учреждений

I Общие положения

1.1. Комиссия по формированию, сопровождению и подготовке резерва управленческих кадров образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, отнесенных к ведению муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» (далее – Комиссия, Резерв, образовательные учреждения), является совещательным координационным органом, образованным с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей образовательных учреждений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23 июля 2008 года, утвержденным 01 августа 2008 года № Пр-1573, распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 года № 636-р (в ред. от 30.12.2018) «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка управленческих кадров (2010-2021 годы)», указом Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года № 173-У (в ред. от 08.10.2020) «О резерве управленческих кадров Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 06.11.2020 № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования в Республике Крым», Положением о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих кадров образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, отнесенных к ведению муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», а также настоящим Положением.

II Основные полномочия Комиссии

2.1. Основными полномочиями Комиссии являются:
обеспечение согласованных действий МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» (далее – управление образования) и подведомственных образовательных учреждений по вопросам формирования Резерва, организации работы с ним;
формирование списков резервистов на включение/исключение из Резерва для направления на рассмотрение, утверждение начальнику управления образования;

рассмотрение отчетов о выполнении планов индивидуальной подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров образовательных учреждений;
оценка личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов;

принятие решения относительно уничтожения документов резервистов по истечению срока хранения;

рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

2.2. Комиссия имеет право:

запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений управления образования, образовательных учреждений информацию и материалы по вопросам своей деятельности;

приглашать к участию в работе Комиссии заинтересованных специалистов;

заслушивать руководителей образовательных учреждений по вопросам формирования, сопровождения и подготовки Резерва.

III Организация деятельности Комиссии

3.1. По результатам проверки представленных претендентами документов сектор информатизации и кадровой работы управления образования в тридцатидневный срок со дня их предоставления:

- направляет списки претендентов и представленные ими документы в Комиссию;

- возвращает претенденту его заявление и приложенные к нему документы в случае их несоответствия требованиям, указанным в Положении по формированию, сопровождению и подготовке резерва управленческих кадров образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, отнесенных к ведению муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым».

Комиссия осуществляет рассмотрение претендентов не позднее шестидесяти дней со дня поступления документов, используя следующие критерии отбора претендентов:

- наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективности и результативности;

- профессиональная компетентность (в том числе с использованием оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов);

- наличие поощрений, наград, отсутствие дисциплинарных взысканий;

- наличие организаторских способностей;

- мотивация к участию в формировании Резерва;

- ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.

3.2. Дополнение Резерва осуществляется по решению Комиссии в порядке, установленном для его формирования.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом управления образования.

Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения заседания Комиссии, а также повестку ее заседаний;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручение членам Комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и решениями Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Члены комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

Секретарь Комиссии:

Составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, готовит проекты решений Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии;

осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.5. Согласование кандидатов осуществляется на заседании Комиссии индивидуально или списком, путем голосования.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов её членов, как участвующих в заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и её секретарь.

3.6. Работа Комиссии включает в себя следующие этапы:

3.6.1. Формирование перечня должностей руководителей, на которые формируется Резерв с учетом итогов работы с кадровым Резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из Резерва;

3.6.2. Оценка и отбор кандидатов в кадровый Резерв;

3.6.3. Составление списка кандидатов для включения в кадровый Резерв;

3.6.4 Включение (исключение) кандидатов в кадровый Резерв.

3.7. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) Комиссией принимается одно из следующих решений:

- кандидат подлежит включению в кадровый Резерв с составлением плана индивидуальной подготовки лица, включенного в Резерв управленческих кадров образовательного учреждения;

- кандидат не подлежит включению в кадровый Резерв.

3.8. Исключение кандидата из Резерва осуществляется в соответствии с решением Комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя образовательного учреждения, на замещение которой кандидат состоял в кадровом Резерве;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в кадровом Резерве;
- 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;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из Резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений (подлог представленных документов) на момент включения его в Резерв управленческих кадров, выявленное на любом из этапов нахождения в Резерве;
- по истечении 3-х летнего срока пребывания в Резерве;
- по другим основаниям.

3.9. Решение об исключении кандидата из состава кадрового Резерва принимается Комиссией на очередном заседании.