



МКУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МО «БАУНТОВСКИЙ
ЭВЕНКИЙСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖА
«БАУНТЫН ЭВЕНКЫН АЙМАГ»
НЮТАГАЙ ЗАХИРГААНАЙ
ЬУРАЛСАЛАЙ ТАЪАГ

ПРИКАЗ

ЗАХИРАЛТА

«19» января 2015 г

№ 6а

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приказ от 29.10.2012г №222 «Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва по МКУ «Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»
2. В целях обеспечения потребности в высококвалифицированных кадрах специалистов отдела образования утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва по МКУ «Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» на 2015-2017гг.

Начальник отдела образования
Местной администрации
МО «Баунтовский эвенкийский район»

Б.Н. Лобанков

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке формирования кадрового резерва по МКУ «Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва по МКУ «Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район», порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2 Кадровый резерв представляет собой специально сформированную группу перспективных граждан, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях: совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров в отделе образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»;

-улучшения качественного состава служащих; своевременного удовлетворения потребности в кадрах;

1.4 Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности;
- повышения уровня профессиональной подготовки;
- сокращения периода адаптации 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 кадровый резерв включаются граждане РФ не моложе 18 лет, владеющие государственным языком РФ, отвечающие требованиям к замещению должности.

1.7 Кадровый резерв формируется ежегодно на текущий год с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах.

1.8 Решение о включении в кадровый резерв, его дополнении и исключении из него оформляется приказом отдела образования.

1.9 Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом выполняет кадровая служба отдела образования.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

2.1 Кадровый резерв формируется из числа:

студентов старших курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее - «образовательные учреждения»), обучающихся по специальности, совпадающей со специализацией должности.

специалиста отдела образования

руководителей и специалистов образовательных учреждений;

иных лиц, изъявивших желание войти в состав кадрового резерва.

2.2. В состав кадрового резерва могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям по резервной должности, обладающие необходимыми

деловыми и личностными качествами, имеющие стаж и опыт работы, и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

2.3 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.

2.4 Перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв, составляется кадровой службой отдела образования.

2.5 Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется кадровой службой отдела образования на основании предложений руководителей образовательных учреждений, рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв направляются в кадровую службу отдела образования ежегодно до конца текущего года. Ежегодно до конца текущего года проводится анализ кадрового резерва, принимается 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.

2.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе по формированию кадрового резерва, представляет следующие документы:

- личное заявление,
 - фотографию цветную размером 3х4;
 - копия документа, удостоверяющего личность;
 - заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу в образовании (форма 086У);
 - копия документа воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
 - копия трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые (заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы);
 - копии документов о профессиональном образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы);
 - характеристику с места работы;
- Кандидат вправе дополнительно представить рекомендации с места работы и краткое резюме, характеризующее кандидата, с указанием наиболее значительных служебных достижений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на конкурс, может подвергаться проверке.

Кадровый резерв формируется на конкурсной основе. Отбор кандидатов для зачисления в резерв осуществляется по результатам проведения конкурса документов.

Гражданин может быть включен в кадровый резерв на замещение нескольких должностей. Гражданин не допускается к включению в резерв в случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по приговору суда, вступившему в законную силу;
- наличия заболевания, препятствующего трудовой деятельности и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- отсутствие гражданства Российской Федерации,
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

Кандидату может быть отказано во включении в кадровый резерв по причине его несоответствия квалификационным требованиям, а также в связи с наличием обстоятельств, препятствующих замещению должностей кадрового резерва.

Гражданин, включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен на другую равнозначную или соответствующую квалификационным требованиям.

Гражданин извещается о включении в резерв либо об отказе во включении в резерв в письменной форме в течение одного месяца со дня проведения конкурса.

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

Состав лиц, включенных в кадровый резерв утверждается приказом начальника отдела образования.

Список кадрового резерва составляется с разбивкой по структурным подразделениям и по конкретным должностям.

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

Гражданин исключается из кадрового резерва по следующим основаниям:

при назначении на должность для замещения которой состоял в кадровом резерве;

при назначении на иную должность, в том числе вышестоящую по отношению к той должности, для замещения которой он состоял в кадровом резерве;

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей, по приговору суда, вступившему в законную силу;

наличия заболевания, препятствующего поступлению или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

прекращения гражданства Российской Федерации,

в случае выявления факта представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

сокращения должности;

при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и/или повышения квалификации;

в случае смерти (гибели) гражданина либо признания безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

по личной просьбе;

при отказе в письменной форме от замещения должности, для замещения которой состоял в кадровом резерве, в случае ее вакантности либо отсутствия его ответа на соответствующее письменное предложение в течение десяти дней со дня его получения.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение должности принимается начальником отдела образования по представлению кадровой службы

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

2.20. При решении вопроса о назначении на должность по результатам проведения конкурса лица, состоящие в кадровом резерве на замещение данной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

Начальник отдела образования вправе воспользоваться в случае необходимости существующим кадровым резервом, но не обязан подбирать кандидатуры для замещения вакантных должностей только из состава кадрового резерва.

Служащие, соответствующие квалификационным требованиям по должностям на которые формируется кадровый резерв, на основании предложений руководителя, рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий включаются в резерв вне конкурса.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

3.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета.

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;

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.

Кадровая служба:

разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;

контролирует наличие индивидуальных планов подготовки;

вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

3.6. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет начальник отдела образования, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва;

ставит задачи перед руководителями ОУ по организации работы с резервом и осуществляет через кадровую службу контроль за их исполнением;

заслушивает отчеты руководителей о работе с резервом, оценивает ее состояние и эффективность.



МКУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МО «БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ
РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖА
«БАУНТЫН ЭВЕНКЫН АЙМАГ»
НЮТАГАЙ ЗАХИРГААНАЙ
НУРАЛСАЛАЙ ТАҢАГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЗАХИРАЛГА

« 19 » 01. 2015 г № 6а

**О проведении конкурса
для включения в кадровый
резерв по МКУ «Отдел образования
местной администрации
МО «Баунтовский эвенкийский район»**

Для формирования кадрового резерва, в соответствии с Положением о порядке формирования кадрового резерва по МКУ «Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район», утвержденным Приказом от 19.01.2015 года № 6а:

1. Провести конкурс для включения в кадровый управленческий резерв.
2. Для проведения конкурса утвердить комиссию в составе:

Бакуменко О.В..	Заместитель Руководителя местной администрации по социальным вопросам
Лобанков Б.Н.	Начальник отдела образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»
Ястребов В.Н.	Руководитель Центра правового сопровождения деятельности муниципальных учреждений
Дампилова В.Ж.	Заместитель начальника отдела образования
Доржиева Н.Б.	Специалист по кадрам отдела образования
Точнова А.В.	Председатель РК профсоюза
Хензин В.А.	Председатель муниципально-общественного совета

3. Срок проведения конкурса с 01.04.2015г – 31.05.2015г. Место проведения конкурса: с.Багдарин, ул.Ленина, 24, МКУ «Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

**Начальник отдела образования
местной администрации
МО «Баунтовский эвенкийский район».**

Б.Н. Лобанков

Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в МКУ
«Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»

1. Общие положения

1.1. комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее комиссия) является совещательным органом и действует на постоянной основе.

1.2 комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Республики Бурятия, иными нормативными актами Правительства Республики Бурятия, а также настоящим положением.

2. Полномочия комиссии:

2.1. Полномочиями комиссии являются:

- а) подготовка предложений в области формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров;
- б) подготовка предложений по вопросам формирования, подготовки и использования резерва; разработка требований к кандидатам в резерв;
- в) разработка методик отбора и включения граждан в резерв;
- г) разработка порядка формирования резерва;
- д) разработка правовых актов по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;
- е) ведение базы данных кадрового резерва;

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

- а) получать от органов местного самоуправления, образовательных организаций необходимые для ее работы документы и материалы;
- б) направлять в органы местного самоуправления, образовательные организации района предложения по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;
- в) приглашать на свои заседания руководителей учреждений, должностных лиц местного самоуправления, независимых экспертов-специалистов в области управления персоналом.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, либо, в его отсутствие, заместитель председателя комиссии.

3.2 Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Результаты работы комиссии размещаются на официальном сайте МКУ «Отдел образования МО «Баунтовский эвенкийский район».

Председателю
конкурсной комиссии
Н.П. Ковалеву

Заявление

Я, _____

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью, дата рождения полностью Г.Р.,

_____ паспорт серии _____ номер _____ выдан:

_____ проживающий по адресу:

_____ телефон (желательно мобильный) _____, e-mail _____

_____ прошу принять мои документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв:

_____ Подтверждаю, что сведения, указанные мной в заявлении и анкете, соответствуют действительности и не являются ложными, а также даю согласие на обработку моих персональных данных.

_____ Под персональными данными я понимаю информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных и указанную мной в предоставленных документах, а также полученную в результате проведения конкурсных процедур, в том числе сопровождаемых фото- и видеосъемкой, аудиозаписью с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, тестирование и др.

_____ Под обработкой персональных данных я понимаю: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

_____ Об ответственности за достоверность всех представленных мною в конкурсную комиссию местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» сведений предупрежден (-а).

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (личная подпись)



