|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление образования**  **администрации**  **Ленинск-Кузнецкого муниципального округа**  **Кемеровской области-Кузбасса** | | | |  | Руководителям ОО |
| 652507, г. Ленинск-Кузнецкий, проспект Ленина, 7  тел.: 7-27-55  E-mail: [ruoik@mail.ru](mailto:ruoik@mail.ru) | | | |
| от | 11.11.2021 | № | 909 |

Уважаемые коллеги!

Управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа сообщает о формировании и работе с кадровым резервом на замещение должностей руководителей образовательных учреждений.

В связи с этим устанавливаются единые принципы формирования кадрового резерва и работы с ним, иные вопросы работы с кадровым резервом.

Кадровый резерв – это специально сформированная группа высококвалифицированных и перспективных специалистов, обладающих необходимыми профессионально-деловыми качествами, имеющих положительную рекомендацию, прошедших необходимую профессиональную подготовку.

Основной целью формирования кадрового резерва является создание подготовленного кадрового состава, ротация кадров, сокращение периода адаптации при назначении на вышестоящие должности, подготовка и выдвижение кадров, способных реализовать задачи и функции соответствующих учреждений, подведомственных управлению образования (далее-учреждение).

Кадровый резерв формируется из сотрудников учреждений, граждан, изъявивших желание участвовать в отборе (далее – гражданин), для выдвижения их на руководящие должности согласно утвержденному штатному расписанию учреждения.

Кадровый резерв формируется для замещения вакантной руководящей должности учреждения в порядке должностного роста.

Принципы формирования и работы с кадровым резервом:

- равный доступ работников учреждения к замещению вакантной должности и равные условия при замещении должности;

- единство правовых и организационных основ в работе с кадровым резервом;

- учет текущей и перспективной потребности численности руководителей учреждений;

- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

- объективность и всесторонняя оценка профессиональных и личностных качеств.

Кадровый резерв является одним из источников подбора кандидатов для замещения имеющихся и (или) образующихся вакантных руководящих должностей в учреждениях.

Работники, включенные в кадровый резерв, не закрепляются как кандидаты на конкретную должность в учреждении.

Включение работника в кадровый резерв осуществляется с его согласия.

Формирование кадрового резерва

Включение в кадровый резерв производится по результатам рассмотрения комиссией управления образования по формированию кадрового резерва на замещение руководящих должностей в учреждениях материалов, представленных учреждениями в управление образования.

Учреждение на основе анализа служебной деятельности и профессиональных заслуг работников ведет предварительный подбор кандидатов на включение в кадровый резерв. При подборе кандидатов учитываются результаты служебной деятельности, уровень образования, стаж (опыт) работы по специальности, профессиональные знания и навыки.

Для рассмотрения кандидатуры для включения в кадровый резерв в управление образования представляются следующие документы:

– личное заявление кандидата на имя начальника управления образования;

– собственноручно заполненная и подписанная анкета по установленной форме;

– копия паспорта или замещающего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

– фотография 4 х 6 см;

– рекомендации о включении данного кандидата в кадровый резерв;

– копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания;

– копия трудовой книжки;

– копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;

– копия аттестационного листа;

– копии документов о награждении;

– согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дополнительно по желанию кандидата могут быть представлены: характеристика, резюме, программа (план, проект) действий, отражающие основные линии профессионального поведения будущего руководителя муниципального образовательного учреждения в решении служебных, управленческих, социально-культурных и других задач.

Списки и материалы граждан, рекомендуемых для включения в кадровый резерв, представляются руководителем учреждения или гражданином в управление образования.

Комиссия по формированию кадрового резерва рассматривает материалы, представленные в управление образования.

Решение комиссии по формированию кадрового резерва оформляется протоколом.

Кадровый резерв утверждается приказом управления образования.

Гражданин исключается из списков кадрового резерва по следующим основаниям:

а) назначение его на руководящую должность, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, либо на иную равнозначную или вышестоящую должность из кадрового резерва, за исключением случаев назначения на должность на период временного отсутствия основного работника;

б) снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности на протяжении 3 месяцев;

в) совершение гражданином дисциплинарного проступка, за который к нему применено дисциплинарное взыскание;

г) письменный отказ от предложения о замещении вакантной должности, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, либо повторный отказ от предложения о замещении иной равнозначной или вышестоящей вакантной должности;

д) подача личного заявления в письменной форме об исключении из кадрового резерва;

е) невозможность исполнять должностные обязанности по должности, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

ж) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих работе в образовательной организации;

з) смерть (гибель) либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

Предложение об исключении гражданина из кадрового резерва с указанием причин исключения принимается руководителем учреждения и в течение одного месяца со дня наступления оснований для исключения направляется в комиссию по формированию кадрового резерва.

Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется решением комиссии по формированию кадрового резерва с указанием причин исключения.

Руководитель учреждения информирует гражданина об исключении из кадрового резерва путем направления информационного письма.

Начальник управления образования М.В. Дюкова

Исп.: К.В. Пробст

Тел.: 7-27-55