



АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ТУРИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**ПРИКАЗ**

26 января 2016 г.

№ 22 - П

г. Туринск

***О порядке формирования кадрового резерва руководителей  
образовательных учреждений Туринского городского округа***

С целью формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Туринского городского округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Туринского городского округа (прилагается).

2. Заведующему отделом кадровой и правовой работы С.С. Кайгородовой провести мероприятия по формированию кадрового резерва на 2016 год в срок до 08.02.2016г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа».

Начальник



Л.Г. Ситова

**Положение**  
**О порядке формирования кадрового резерва руководителей**  
**образовательных организаций Туринского городского округа**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей образовательных учреждений Туринского городского округа (далее - Положение) разработано с целью формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений.

2. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Туринского городского округа;
- улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений.
- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

3. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации работников образовательных учреждений Туринского городского округа к профессиональному росту.
- улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений Туринского городского округа.
- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя образовательного учреждения при вступлении в должность.

4. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- гласности, добровольности, объективности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

5. Кадровый резерв формируется один раз в два года.

Списочный состав кадрового резерва уточняется в течение всего периода формирования.

6. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников образовательных учреждений Туринского городского округа;
- заместителей руководителей образовательных учреждений Туринского городского округа
- иных лиц.

## **2.Порядок формирования кадрового резерва**

7.Организационную, координирующую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет заведующий отделом кадровой и правовой работы, на которого возложено решение кадровых вопросов.

8.При подготовке рекомендаций на кандидата в кадровый резерв следует руководствоваться следующими критериями:

- результативность профессиональной и управленческой деятельности, инициативность;
- умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, умение осуществлять контроль за их исполнением;
- владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы;
- систематическое повышение профессионального уровня.

9.Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия.

10.Состав кадрового резерва формируется путем предоставления руководителями образовательных учреждений списков лиц, претендующих на должность руководителя.

## **3.Порядок подготовки кадрового резерва**

11.Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование их мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

12.В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются такие формы работы, как:

- возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя образовательного учреждения;
- участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях;
- тематические семинарские занятия;
- самоподготовка, предусматривающая усвоение им основных принципов управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практики принятия решения;
- иные формы.