

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве руководящих кадров системы образования Минской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются условия формирования, порядок организации и основные направления работы с резервом руководящих кадров системы образования Минской области (далее - резерв руководящих кадров, резерв), условия его назначения на руководящие должности в системе образования области, а также обязанности должностных лиц, ответственных за работу с резервом.

1.2. Резерв руководящих кадров представляет собой сформированный на основании определенных критериев перечень лиц, способных по своим деловым, профессиональным и моральным качествам к замещению более высоких управленческих должностей.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании (далее - Кодекс об образовании); Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.07.2011 N 954 «Об отдельных вопросах дополнительного образования взрослых»; Положением об организации работы с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 26.07.2004 N 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций»; Положениями Единого квалификационного справочника должностей служащих, утвержденными постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28.04.2001 г. N53 «Об утверждении квалификационного справочника должностей служащих»; приказом управления образования Минского облисполкома от 29.02.2016 № .114.

1.4. Целью создания резерва является обеспечение высокого качества кадрового потенциала руководителей системы образования, удовлетворение потребности системы образования области в руководящих кадрах, подготовка включенных в резерв лиц к занятию руководящих должностей, сокращение периода их адаптации при назначении на должность.

1.5. Принципами формирования резерва руководящих кадров являются:

-перспективность - соответствие кандидата установленному возрастному цензу для определенных категорий должностей;

- объективность в подборе кандидатов в резерв и оценка их профессионально-деловых и морально-психологических качеств;
- плановость работы по подготовке резерва;
- персональная ответственность руководителей, которые имеют право назначения сотрудников на соответствующие должности;
- согласие кандидата на включение его в резерв;
- коллегиальность при рассмотрении вопросов зачисления в резерв, учет мнений трудовых коллективов;
- реальная потребность в замещении руководящих должностей;
- недопущение дискриминации по признакам пола и национальности.

1.6. Работа с резервом рассматривается как один из основных показателей деятельности учреждений образования области, отделов образования, спорта и туризма райисполкомов и Жодинского горисполкома.

2. Формирование резерва руководящих кадров

2.1. Резерв формируется коллегиально на диагностической основе с учетом объективной оценки деловых и личностных качеств кандидатов на руководящие должности.

2.2. Основными критериями комплексной оценки зачисления кандидата в резерв являются:

- результаты практической деятельности на занимаемой должности;
- показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного труда в сфере деятельности;
- деловые и личностные качества кандидата;
- результаты последней аттестации кандидата;
- отзывы лиц, непосредственно работающих с кандидатом (авторитет в коллективе);

-возраст кандидата не должен превышать 45 лет для женщин и 50 – для мужчин.

2.3. Для определения оптимальной численности резерва в учреждениях образования устанавливается потребность в управленческих кадрах на ближайшую или на более длительную перспективу (до 5 лет) и число высвобождающихся в результате изменения структуры управления руководящих работников, которые могут быть использованы на других должностях. Число лиц, включаемых в резерв на конкретную должность, определяется, исходя из целесообразности, но, как правило, не менее двух.

2.4. Включение работника в резерв руководящих кадров осуществляется с его согласия.

Один кандидат может состоять в резерве руководящих кадров на замещение нескольких руководящих должностей одновременно (в том числе в нескольких учреждениях образования).

2.5. При формировании списков резерва на кандидатов руководителем организации утверждаются характеристики с места работы, сведения о повышении квалификации и переподготовке.

Резерв подлежит учёту, утверждается:

на должности руководителей (заместителей) учреждений образования районной (городской) формы собственности – на уровне отделов образования, спорта и туризма райисполкомов и Жодинского горисполкома;

на должности руководителей учреждений образования областной формы собственности и руководителей структурных подразделений управления образования – на уровне управления образования Минского облисполкома.

Резерв кадров на занятие должностей заместителей руководителей учреждений образования областной собственности формируется и утверждается непосредственно руководителем данного учреждения. Копии списков, а также иных документов направляются в сектор кадров и делопроизводства управления образования Минского облисполкома.

2.6. В функции работника, занимающегося вопросами резерва, входят:

- предварительный отбор кандидатов для зачисления в резерв и формирование комплекта документов оценочного характера;

- внесение руководству предложений о зачислении в резерв либо об исключении из него, о выдвижении лиц, состоящих в резерве, на новую должность;

- планирование работы с резервом;

- координация разработки индивидуальных планов подготовки лиц, состоящих в резерве, контроль за их выполнением;

- обеспечение повышения квалификации лиц, состоящих в резерве, их стажировки;

- координация и контроль выполнения планов работы с резервом;

- формирование и ведение базы данных на лиц, состоящих в резерве, в том числе электронной, обеспечение сохранности документов.

2.7. Резерв руководящих кадров ежегодно (до 1 апреля) пересматривается. Срок пребывания работников в резерве определяется практической целесообразностью и перспективой их служебного продвижения.

2.8. Лица, включенные в резерв, при прочих равных условиях с другими претендентами на конкретную должность, обладают

преимущественным правом на занятие руководящей должности в системе образования Минской области.

2.9. Специалист системы образования, прошедший подготовку в категории «резерв руководящих кадров», исключается из списков резерва: в случае назначения его на должность руководителя (заместителя) учреждения образования, перехода на место работы не в сфере образования, привлечения к судебной и административной ответственности, снижения качества работы, а также в других случаях по решению руководителя или по личному заявлению работника.

3. Подготовка резерва руководящих кадров

3.1. На основе индивидуального отбора и комплексной оценки лица, состоящие в резерве, формируются в следующие группы для обучения:

-резерв руководителей учреждений, обеспечивающих получение дошкольного образования (заведующих и заместителей заведующих);

-резерв руководителей учреждений, обеспечивающих получение начального, базового и среднего образования (директоров и заместителей директоров);

-резерв руководителей учреждений, обеспечивающих профессионально-техническое и среднее специальное образование (директоров и заместителей директоров);

-резерв руководителей учреждений специального образования, социально-педагогических учреждений (директоров и заместителей директоров);

-резерв руководителей отделов образования, спорта и туризма райисполкомов и Жодинского горисполкома (начальников и заместителей начальников), заведующих учебно-методическими кабинетами.

3.2. Подготовка резерва организуется и проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к должности, на которую специалист зачисляется в резерв.

3.3. Подготовка специалиста, зачисленного в резерв кадров, проводится по индивидуальному плану подготовки, который предусматривает:

-самостоятельную работу (самообразование) по изучению законодательства Республики Беларусь, отраслевых нормативных, правовых, методических и др. документов;

-организованную учебу в учреждениях высшего образования, в учреждениях дополнительного образования взрослых и т.д.;

-стажировку в должности руководителя, на которую состоит в резерве;

- участие в научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства;
- обобщение управленческого опыта;
- подготовку нормативных правовых документов и решение отдельных вопросов, входящих в компетенцию руководителя.