

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБОУ школы-интерната №1 г.
МБОУ школы-интерната №1 г. Томска
Р.Г. Бичикашвили
Приказ №180 о/д от 31 августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
МБОУ школы-интерната №1**

1. Общие положения.

Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы с резервом управленческих кадров муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната №1 основного общего образования г. Томска (далее - резерв) и направлено на повышение эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

Резерв формируется для замещения вакантных должностей заместителя директора МБОУ школы-интерната №1 г. Томска (далее – школа-интернат).

Формирование резерва и работа с ним проводится в целях: своевременного замещения вакансий по должностям руководителей, повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров, снижения рисков при назначениях руководящих работников, мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у специалистов, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по руководящей должности.

Критериями отбора для включения кандидатов в список резерва являются:

- результативность и успешность:
 - наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности кандидата, структурного подразделения (методического объединения) при непосредственном участии кандидата, наличие успешно реализованных проектов, программ;
- профессиональная компетентность:
 - наличие высшего профессионального образования,
 - опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности,
 - способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения;
- социальная и личностная компетентность:
 - наличие лидерских качеств,
 - активная гражданская позиция, инициативность,
 - способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива,
 - добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;
- наличие гражданства Российской Федерации;
- дееспособность;
- отсутствие судимости;
- отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

Создание резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей заместителей директора школы-интерната;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности педагогических работников школы-интерната.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о резерве управленческих кадров муниципальной системы образования города Томска (приказ департамента образования администрации Города Томска от 03.03.2010 № 166), должностными обязанностями заместителя директора, требованиями единого квалификационного справочника.

2. Этапы формирования резерва.

Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

- поиск и выдвижение кандидатов в резерв;
- оценка и отбор кандидатов для включения в резерв;
- формирование списка резерва.

3. Порядок формирования и утверждения резерва.

Резерв формируется и утверждается приказом директора с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах школы-интерната.

В июне месяце текущего года резерв пересматривается, при необходимости, корректируется.

Список граждан, включенных в резерв впервые, формируется отдельно и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

Резерв может формироваться посредством:

- подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:
 - а) руководителей предметных методических объединений учителей, воспитателей школы-интерната,
 - б) заместителей директора школы-интерната,
 - в) председателя профсоюзной организации школы-интерната;
- путем самовыдвижения.

Рассмотрение документов кандидатов в резерв производится административным советом. Затем документы передаются на утверждение директором школы-интерната.

В целях проверки указанных в документах данных кандидата делопроизводитель может запрашивать необходимые документы и их копии.

Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия.

4. Работа с резервом.

Во время пребывания в резерве граждане, включенные в резерв:

- могут направляться на переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке;

- привлекаться к работе в экспертных, рабочих и творческих группах, привлекаться к иной работе на безвозмездной основе;
- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования.

Подготовка лиц, зачисленных в резерв, производится в соответствии с планами работы школы-интерната, где должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие получение ими необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

Ежегодно до 15 августа методические объединения школы-интерната представляют директору предложения для формирования и утверждения плана работы с резервом на следующий учебный год.

Координацию деятельности по работе с резервом осуществляет директор школы-интерната.

При работе с резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с законодательством.

На граждан, включенных в резерв, делопроизводитель формирует учетные дела, в которые включаются следующие документы, представленные кандидатами:

- заявление гражданина о согласии включения в резерв;
- собственноручно заполненная анкета;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке;
- копии документов о повышении квалификации (за последние пять лет);
- копии документов о награждениях (при наличии);
- характеристика-отзыв заместителя директора по учебной, воспитательной работе или руководителя предметного методического объединения учителей и воспитателей, членом которого является кандидат.

5. Исключение из резерва.

Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

- 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;
- письменное заявление гражданина об исключении из резерва;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя;
- смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

При наличии оснований, установленных настоящим Положением, лицо исключается из резерва приказом директора

Уведомление об исключении гражданина из резерва направляется ему в течение 10 дней со дня исключения из резерва.

АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров администрации МБОУ школы-
интерната №1 г.Томска
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

1. Образование когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
2. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Учёное звание, учёная степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
3. Государственные награды, иные награды и знаки отличия	

4. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
Поступления	Ухода		

5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактическое проживание), номера контактных телефонов (либо иной вид связи)

6. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

7..Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров администрации гимназии.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных согласен (согласна).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Директору МБОУ школы-интерната №1

Р.Г.Бичикашвили

Ф.И.О заявителя: _____

Телефон _____

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров администрации школы-интерната для замещения должности заместителя директора по

_____ (наименование должности)

С Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Положением о Резерве управленческих кадров администрации гимназии, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, ознакомлен.

Даю свое согласие администрации МБОУ школы-интерната №1 г. Томска на обработку моих персональных данных.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендация _____
(Ф.И.О. рекомендующего лица)

2. Анкета, заполненная собственноручно на 1 л.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Рекомендация

На _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв управленческих кадров администрации гимназии (далее – кандидат в резерв))

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату в резерв)

знаю _____ с _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв) (период времени)

по работе в _____.
(наименование организации)

_____.
(характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата в резерв)

Считаю, что _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв)

может быть включен в резерв управленческих кадров администрации гимназии.

(дата) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Извещение
кандидатов о включении (исключении) в Резерв управленческих кадров МБОУ
школы-интерната №1 г.Томска

Уважаемый _____ !

Сообщаю, что Вы включены в резерв управленческих кадров администрации МБОУ школы-интерната №1 г.Томска

Директор МБОУ школы-интерната №1

Р.Г.Бичикашвили

Уважаемый _____ !

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на включения в резерв управленческих кадров администрации МБОУ школы-интерната №1 г.Томска, в связи с:

- а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности;
- б) ограничениями, установленными законодательством;
- в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);
- г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации назначению на должность.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению по адресу:

Директор МБОУ школы-интерната №1

Р.Г.Бичикашвили

Реестр резерва управленческих кадров администрации МБОУ школы-интерната №1
г.Томска

№ п./п.	Фамилия, имя, отчество, должность	Дата включения (представления) в резерв	Назначение на должность		Сведения об исключении из базы данных резерва	
			наименование должности, на которую назначен резервист	Дата назначения	Дата	Причина
Должность заместителя директора по учебной работе						
1						
Всего включено в резерв на данную должность ____						
Итого назначено (избрано) на должность ____, в том числе из резерва ____						
Должность заместителя директора по воспитательной работе						
1						
Всего включено в резерв на данную должность _____						
Итого назначено на должность _____, в том числе из резерва _____						

Директор МБОУ школы-интерната №1

Р.Г.Бичикашвили

УТВЕРЖДАЮ:

(директор МБОУ школы-интерната №1)

«__» _____ 20_г.

Перспективный план подготовки зачисленных в резерв на должность:

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о прохождении

Руководитель подразделения:

(дата, подпись)

Ознакомлен:

(дата, подпись)

УТВЕРЖДАЮ:

(директор МБОУ школы-интерната №1)

« _ » _____ 20 г.

Перспективный план подготовки зачисленных в резерв на должность:
заместителя директора по воспитательной работе

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о прохождении
1	Знакомство с нормативно-правовыми документами	Сентябрь	
2.	Составление плана воспитательной работы	Октябрь	
3.	Составление плана ВШК в соответствии с требованиями ФГОС	Ноябрь	
4	Составление плана работы	Апрель	
4.	Курсы повышения квалификации	По мере возможности Октябрь-ноябрь	
5.	Изучение методических рекомендаций по осуществлению мониторинга воспитательной деятельности в школе-интернате	Декабрь	
6.	Апробация новых методик для мониторинга воспитательной деятельности школы-интерната	декабрь-май	

Руководитель подразделения:

(дата, подпись)

Ознакомлена:

(дата, подпись)

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ школы-интерната №1
«__» _____ 20 г.

Перспективный план подготовки зачисленных в резерв на должность: заместителя
директора по учебной работе

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о прохождении
1	Знакомство с нормативно-правовыми документами	Сентябрь	
2.	Составление плана работы заместителя по УР	Октябрь	
3.	Составление плана ВШК в соответствии с требованиями ФГОС	Ноябрь	
4	Составление плана работы	Апрель	
4.	Курсы повышения квалификации	По мере возможности сентябрь -ноябрь	
5.	Изучение методических рекомендаций по осуществлению мониторинга качества преподавания в школе-интернате	Декабрь	
6.	Апробация электронной программы «Рейтинг учителя по МОРУ» и «Анкета качества урока»	декабрь-май	

Руководитель подразделения:

(дата, подпись)

Ознакомлена:

(дата, подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 1
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ г.ТОМСКА**

ПРИКАЗ

31 августа 2017 г.

№ 180о/д

Об утверждении
Положения

В целях повышения эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната №1 основного общего образования г. Томска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2017 года Положение о резерве управленческих кадров муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната №1 основного общего образования г. Томска.

Директор МБОУ школы-интерната №1

Р.Г.Бичикашвили