

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

МОУ «Гремячинская СОШ»

Приказ №11 от 23.04.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

Назарова О. Н. *Н. Назарова*

Приказ №11 от 23.04.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Попов В. О. *В. Попов*

Приказ №11 от 23.04.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Гремячинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы с резервом управленческих кадров Муниципального общеобразовательного учреждения «Гремячинская средняя общеобразовательная школа» (далее резерв) и направлено на повышение эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

1.2. Резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей Муниципального общеобразовательного учреждения «Гремячинская средняя общеобразовательная школа»

1.3 Критериями отбора для включения кандидатов в список резерва являются:

- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;
- 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.

1.4. Создание резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей руководителей школы;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в организации учебно-воспитательного процесса школы-интерната; - стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников школы-интерната.

1.1. Этапы формирования резерва

2.1. 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 резерва

3.1. Резерв формируется и утверждается приказом директора МОУ «Гремячинская СОШ» с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах школы-интерната и оформляется в виде списков

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

3.3. Составление списка кандидатов в резерв осуществляется администрацией школы.

3.4. Резерв (за исключением должности директора школы) может формироваться посредством:

- подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

а) заместителей директора школы;

в) должностных лиц МУ УО Прибайкальский район;

г) школьной организации Совета школы образования и науки РФ; - путем выдвижения граждан, отвечающих требованиям настоящего Положения, по представлению педагогического совета школы-интерната; - путем самовыдвижения.

3.5. Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия.

4. Порядок утверждения резерва

4.1. Список кандидатов в резерв согласовывается педагогическим советом школы.

4.2. Педагогический совет принимает одно из следующих решений:

а) о включении кандидата в резерв;

б) об отказе во включении кандидата в резерв.

4.3. Решения педагогического совета являются основанием для подготовки приказа директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Гремячинская средняя общеобразовательная школа» для утверждения резерва.

5. Работа с резервом

5.1. 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, - участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;

- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования; - исполнять обязанности руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения на период его отсутствия. 5.2. При работе с резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с законодательством.

VI. Исключение из резерва.

6.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

- увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10 д.1 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.

6.2. При наличии оснований, установленных пунктом 6.1. настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом директора школы.