

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 22.09.2021

№ 927

**Об утверждении положения о порядке назначения руководителя
образовательной организации и
формирования резерва управленческих кадров**

В целях формирования и использования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, на основании приказа Министерства образования Кузбасса от 03.09.2021 № 2467 «Об организации работы аттестационной комиссии», приказа УО администрации Анжеро-Судженского городского округа от 20.04.2020 № 310 «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение о порядке назначения руководителя образовательной организации и формирования резерва управленческих кадров (приложение 1)
2. МКУ «Функционально-аналитический центр» (директор Вейс С.А.) разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования в сети Интернет (срок до 01.10.2021).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ю.В. Гринцевич, заместителя начальника управления образования.

Начальник управления образования

М.В. Семкина

Положение о порядке назначения руководителя образовательной организации и формирования резерва управленческих кадров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях регламентации процедуры назначения на должность руководителя образовательной организации и формирования резерва управленческих кадров (далее по тексту - кадровый резерв).

2. Принятие решения о назначении на должность руководителя образовательной организации

2.1. Лицо назначается на должность руководителя образовательной организации распорядительным актом учредителя образовательной организации или уполномоченного им лица (далее по тексту - учредитель):

1) по результатам конкурса на замещение должности руководителя образовательной организации;

2) из числа лиц, состоящих в кадровом резерве;

3) из числа лиц, не состоящих в кадровом резерве.

2.2. Лицо, не состоящее в кадровом резерве, назначается на должность руководителя образовательной организации в случае признания несостоявшимся конкурса на замещение должности руководителя образовательной организации и отсутствия в кадровом резерве соответствующего кандидата на должность руководителя образовательной организации. Заключение трудового договора с таким лицом предшествует обязательная аттестация, проводимая в порядке, установленном учредителем.

3. Конкурс на замещение должности руководителя образовательной организации

3.1. Для проведения конкурса распорядительным актом учредителя утверждается конкурсная комиссия, состоящая из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.2. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет подготовку и согласование с председателем конкурсной комиссии информационного сообщения о проведении конкурса;

2) обеспечивает публикацию информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте учредителя;

3) принимает от участников конкурса (далее - кандидаты) заявки на участие в конкурсе и ведет их учет;

- 4) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 5) уведомляет кандидатов о результатах конкурса (его этапов).

3.3. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 20 дней до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

3.4 Информационное сообщение должно включать:

- 1) наименование, основные характеристики образовательной организации и сведения о месте ее нахождения;
- 2) требования, предъявляемые к кандидату;
- 3) основные условия трудового договора;
- 4) перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- 5) дату и время начала и окончания приема заявок кандидатов;
- 6) адрес места приема заявок кандидатов, контактные телефоны;
- 7) реквизиты документа, регламентирующего порядок проведения конкурса.

3.5. Заявки кандидатов с прилагаемыми к ним документами принимаются секретарем конкурсной комиссии с обязательной отметкой в журнале учета поступивших для участия в конкурсе заявок.

3.6. Не принимаются заявки и прилагаемые к ним документы, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

3.7. Конкурс проводится с соблюдением принципов открытости и объективности в три этапа:

- 1) предварительное рассмотрение заявок кандидатов;
- 2) прохождение кандидатами процедуры обязательной аттестации;
- 3) собеседование с кандидатами.

3.8. Поступившие заявки и приложенные к ним документы предварительно рассматриваются конкурсной комиссией в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. По результатам предварительного рассмотрения конкурсная комиссия принимает решения:

- 1) о допуске кандидата к процедуре обязательной аттестации;
- 2) об отказе кандидату в дальнейшем участии в конкурсе.

3.9. Кандидат не допускается к дальнейшему участию в конкурсе, если:

- 1) представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении;
- 3) документы оформлены ненадлежащим образом либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

3.10. Секретарь конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней после подведения конкурсной комиссией итогов предварительного рассмотрения:

1) передает заявки кандидатов, допущенных к процедуре обязательной аттестации, секретарю аттестационной комиссии для организации и проведения обязательной аттестации;

2) направляет соответствующие уведомления кандидатам, не допущенным к дальнейшему участию в конкурсе.

3.11. Обязательная аттестация кандидатов проводится аттестационной комиссией в соответствии с порядком, установленным учредителем образовательной организации.

3.12. Секретарь конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней после принятия решения аттестационной комиссией направляет уведомления:

1) о дате проведения собеседования и его теме - кандидатам, признанным по итогам обязательной аттестации соответствующими требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

2) об отказе в дальнейшем участии в конкурсе - кандидатам, которые были признаны по итогам обязательной аттестации не соответствующими требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

3.13. Тема собеседования определяется учредителем. Собеседование может проводиться по проекту программы развития образовательной организации, разработанному кандидатом. Структура программы развития образовательной организации и критерии оценивания указанной программы устанавливаются учредителем.

3.14. По результатам собеседования с кандидатами конкурсная комиссия принимает решение:

1) рекомендовать кандидата на должность руководителя образовательной организации;

2) не рекомендовать кандидата на должность руководителя образовательной организации;

3) рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв.

3.15. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

3.16. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

3.17. Конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на конкурс не было подано заявок или была принята только одна заявка кандидата;

2) ни один из кандидатов не был допущен ко второму или третьему этапам конкурса;

3) ни один из кандидатов не был рекомендован на должность руководителя образовательной организации.

4. Кадровый резерв

4.1. Кадровый резерв формируется для повышения эффективности управленческой деятельности на основе целенаправленного отбора и обучения наиболее перспективных специалистов в сфере образования, повышения уровня их компетенций в целях своевременного и качественного замещения вакантных должностей руководителей.

4.2. Кадровый резерв представляет собой сформированный в порядке, установленном настоящим Положением, контингент специалистов, соответствующих установленным квалификационным требованиям, имеющих профессиональные и личностные качества для замещения вакантных должностей руководителей и обладающих потенциалом дальнейшего развития.

4.3. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

1) приоритетное значение объективных показателей при отборе и оценке кандидатов в кадровый резерв;

2) целенаправленное планирование профессиональной карьеры лиц, состоящих в кадровом резерве, приоритетное инвестирование в их обучение.

4.4. Формирование кадрового резерва осуществляется на конкурсной основе с учетом перспективных потребностей учредителя в руководящих кадрах.

4.5. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится на основании распорядительного акта учредителя в соответствии с пунктами 3.1 - 3.13 настоящего Положения.

4.6. По результатам третьего этапа конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает решение:

1) рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв;

2) не рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв.

4.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

4.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

4.9. Конкурс на включение в кадровый резерв признается несостоявшимся, если:

1) на конкурс не было подано заявок;

2) ни один из кандидатов не был допущен ко второму или третьему этапам конкурса;

3) ни один из кандидатов не был рекомендован на включение в кадровый резерв.

4.10. Кандидаты включаются в кадровый резерв сроком на 5 лет на основании решения конкурсной комиссии распорядительным актом учредителя с указанием типа (типов) образовательной организации.

4.11. Для выработки у кандидатов, состоящих в кадровом резерве, необходимых по должности знаний, умений и навыков учредителем утверждаются индивидуальные планы подготовки. Индивидуальные планы подготовки составляются с учетом рекомендаций аттестационной комиссии и конкурсной комиссии.

4.12. Гражданин исключается распорядительным актом учредителя из кадрового резерва в случае:

- 1) назначения на должность руководителя образовательной организации;
- 2) истечения срока пребывания в кадровом резерве;
- 3) отказа без уважительной причины от выполнения индивидуального плана подготовки;
- 4) выявления обстоятельств, которые в соответствии с трудовым законодательством являются основанием для отказа гражданину в допуске к педагогической деятельности.

4.13. В соответствии с соглашениями, заключенными между учредителем и уполномоченными органами государственной власти, местного самоуправления, лица, состоящие в кадровом резерве учредителя, могут назначаться на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.