

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
образования облисполкома
от 28 февраля 2011 г. № 79

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве руководящих кадров системы
образования Минской области

1. Общие положения

1.1. Положение о резерве руководящих кадров системы образования Минской области (далее - Положение) разработана в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций» с последующими изменениями и дополнениями; Кодексом Республики Беларусь об образовании; Положением об учреждении образования (подразделении учреждения образования), обеспечивающем повышение квалификации и переподготовку кадров, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.01.2008 № 103; Положением о порядке осуществления повышения квалификации, стажировки и переподготовки работников, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 12.03.2008 № 379; Инструкцией о порядке рассмотрения кадровых вопросов в Минском областном исполнительном комитете, утвержденной решением облисполкома от 3.06.2010 № 639; приказом управления образования облисполкома от 8.10.2010 № 360 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения кадровых вопросов в управлении образования облисполкома», иными нормативными правовыми и локальными актами.

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

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

1.4. Принципами формирования резерва руководящих кадров системы образования Минской области являются:

- объективность в подборе кандидатур при зачислении в резерв;
- достоверность сведений о кандидатах;
- компетентность, профессионализм и предприимчивость кандидатов;
- актуальность резерва (реальная потребность в замещении должностей);

ответственность руководителей за наличие резерва и его качественный уровень.

1.5.Эффективность работы с резервом рассматривается как один из показателей деятельности учреждений образования, отделов образования райисполкомов и Жодинского горисполкома.

1.6.Информация о резерве руководящих кадров своевременно размещается на сайте управления образования Миноблсполкома, сайтах отделов образования райисполкомов и Жодинского горисполкома.

2.Формирование резерва руководящих кадров

2.1.Резерв руководящих кадров – это перспективные работники с соответствующими деловыми и личностными качествами, имеющие высшее образование и соответствующую квалификацию, навыки управленческой работы, обладающие организаторскими способностями и рекомендуемые для занятия руководящих должностей.

2.2.Резерв формируется коллегиально на диагностической основе с учетом объективной оценки деловых (инициативность и предприимчивость) и личностных (стрессоустойчивость и коммуникабельность) качеств кандидатов на руководящие должности.

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

- результаты практической деятельности на занимаемой должности;
 - показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечение безопасного труда в сфере деятельности;
 - деловые и личностные качества кандидата, его способности к предстоящей работе;
 - потенциал работы на вышестоящей должности, способность к развитию;
 - 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.

2.4.Включение в резерв руководящих кадров может осуществляться на конкурсной основе:

в резерв включаются педагогические работники, принявшие участие в конкурсном отборе и рекомендованные конкурсной комиссией для зачисления в кадровый резерв;

конкурсная комиссия при рассмотрении вопроса о включении кандидата в резерв руководствуется критериями, определенными в пункте 2.3. настоящего Положения;

состав и порядок работы конкурсной комиссии определяется администрацией учреждения образования (организации).

2.5.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.

2.6. Включение работника в резерв 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).

2.7. При формировании списков резерва на кандидатов заполняются справки-объективки, характеристики с места работы, сведения о повышении квалификации и переподготовке.

Резерв утверждается, подлежит учету, а также обеспечивается работа с резервистами:

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

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

3. Работа с резервом руководящих кадров

3.1. Организация работы с резервом включает совершенствование форм и методов подбора работников на руководящие должности, оценку эффективности их деятельности, инициативности и предприимчивости, непрерывность повышения профессионального уровня.

3.2. Зачисленный в резерв работник имеет право:

первоочередного направления на переподготовку, повышение квалификации, стажировку;

исполнение в установленном порядке служебных обязанностей временно отсутствующих вышестоящих должностных лиц, а также руководящих работников, должности которых являются вакантными; исполнение постоянных поручений в порядке делегирования полномочий вышестоящими должностными лицами.

3.3. Для работников, зачисленных в резерв, в установленном порядке организуется целевая учеба на семинарах, переподготовка и повышение квалификации в учреждениях дополнительного образования взрослых.

3.4. Для приобретения опыта работы на предполагаемой к замещению должности организуется стажировка кадров, включенных в резерв.

3.5. Непосредственная работа с резервом учреждения (кадровую службу), которые ежегодно анализируют и оценивают:

выполнение планов мероприятий по работе с резервом;

результаты практической деятельности лиц, зачисленных в резерв;

контроль за изменениями в положении кандидата, назначение на должность, исключение из резерва с указанием причины (увольнение, переезд в другую местность, снижение эффективности и результативности работы и т.д.)

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

3.7. 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 при условии соответствующей готовности.

3.8. Специалист системы образования, прошедший подготовку в категории «Резерв руководящих кадров» в полном объеме, 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 рекомендации конкурсной комиссии.

3.9. Для обеспечения роста профессионального уровня работников, назначаемых на руководящие должности, предусматривается обязательное повышение их квалификации.

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

резерв руководителей, 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 получение профессионально-технического и среднего специального образования (директоров и заместителей директоров);

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

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

3.11. Ведущим учебным заведением в системе повышения квалификации резерва руководящих кадров является ГУО «Минский областной институт развития образования», которое разрабатывает учебные планы и программы повышения квалификации, учитывает специфику работы резерва руководящих кадров, обеспечивает дифференцированный подход к комплектованию учебных групп, выбор формы обучения, определяет преподавательский состав.

3.12. Повышение резерва руководящих кадров осуществляется на основе планирования отделами образования райисполкомов и Жодинского горисполкома профессиональной подготовки и повышения квалификации резерва по согласованию с ГУО «Минский областной институт развития образования».

3.13.Повышение квалификации резерва может осуществляться с отрывом от основной работы сроком до двух недель, в виде стажировки работников сроком до одной недели, работы в качестве дублера руководителя, участия в работе учебных и методических семинаров, по индивидуальным планам, утвержденным руководителем учреждения.