УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом

от 04 января 2016 г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке создания и работы конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров в Государственном учреждении образования

«Ясли-сад №3 г.п. Зельва»

**ГЛАВА 1.** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об организации работы с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций, утвержденным [Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 "О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций"](H#0) (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 120, 1/5712).

2. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров (далее - резерв) Государственном учреждении образования «Ясли-сад №3 г.п. Зельва».

3. Основная задача конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров (далее – конкурсная комиссия) - отбор кандидатов, способных по своим деловым и личностным качествам к замещению заместителя заведующего по основной деятельности.

**ГЛАВА 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ**

4.  Конкурсная комиссия по формированию резерва руководящих кадров создается в учреждении образования в составе пяти человек и утверждается приказом заведующего.

5. В состав конкурсной комиссии включаются лица из числа заведующего, заместителя заведующего по основной деятельности, педагогов. Состав конкурсной комиссии обновляется по мере необходимости. Члены конкурсной комиссии несут ответственность за объективность принятого решения и конфиденциальность информации.

6. Председателем конкурсной комиссии является заместитель заведующего по основной деятельности, а заместителем председателя – заведующий учреждения образования.

**ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ**

7. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости обновления резерва, но не реже одного раза в год. Периодичность заседаний конкурсной комиссии определяется председателем конкурсной комиссии.

8. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее состава.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и оформляется протоколом, который подписывается председателем и присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

9. Для зачисления в резерв в конкурсную комиссию на каждого кандидата представляются:

* справка-объективка;
* копии документов об образовании, о переподготовке и повышении квалификации;
* характеристика с места работы, отражающая деловые и моральные качества кандидата, результаты его практической деятельности на занимаемой должности, показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного труда в возглавляемом кандидатом коллективе.

10. Конкурсная комиссия:

* рассматривает представленные на кандидата в резерв материалы;
* при необходимости проводит собеседование с кандидатом для выявления деловых и личностных качеств, уровня знаний и навыков кандидата.

11. Конкурсная комиссия при отборе кандидатов для зачисления в резерв учитывает следующие критерии:

* результаты практической деятельности кандидата на занимаемой должности, показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного труда в возглавляемом кандидатом коллективе;
* деловые и личностные качества кандидата и его способности к предстоящей работе, потенциальные возможности;
* результаты последней аттестации кандидата;
* отзывы лиц, непосредственно работающих с кандидатом;
* возраст кандидата и состояние его здоровья.

11. После всестороннего изучения кандидата для зачисления в резерв конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

* рекомендуется для зачисления в резерв (с указанием конкретной руководящей должности);
* рекомендуется для зачисления в специальную группу резерва;
* не соответствует требованиям, предъявляемым к должности, для занятия которой он может быть зачислен в резерв.

12. Решение конкурсной комиссии, оформленное в виде протокола заседания, с документами, представленными в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, передаются в десятидневный срок лицу, отвечающему за работу с резервом кадров в учреждении образования.

15. На основании решения конкурсной комиссии с рекомендацией о зачислении кандидата в резерв лицо, отвечающее за работу с резервом кадров, готовит заключение и представляет заведующему проект приказа о принятии соответствующего решения.