

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №67 г. ТОМСКА

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 67
Т. А. Лескова
Приказ № 148/1-6 от 28.08.2020г.



Положение о формировании и подготовке резерва управленческих и педагогических кадров МАОУ СОШ № 67 г. Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы с резервом управленческих и педагогических кадров МАОУ СОШ № 67 г. Томска (далее - резерв) и направлено на повышение эффективности процессов подбора, расстановки и ротации кадров школы.

1.2. Резерв формируется для замещения вакантных должностей руководящих и педагогических кадров школы.

1.3. Критериями отбора для включения кандидатов в список резерва являются:

- результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности учреждения, при непосредственном участии кандидата, наличие успешно реализованных проектов, программ;

- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой и педагогической 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 руководящих и педагогических кадров школы;

- внедрению инновационных подходов в образовании;

- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности педагогических работников школы.

2. 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 утверждается приказом директора школы и оформляется в виде списков по форме согласно приложению к п. 3.1. к настоящему Положению.

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

3.3. Резерв может формироваться посредством:

- подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций;

- а) заместителей директора школы;
- б) руководителей методических объединений школы;
- в) председателя профсоюза работников школы;

- путем самовыдвижения на основании заявления по форме, определенной в приложении к п.

3.3. к настоящему Положению.

3.4. Рассмотрение документов кандидатов в резерв производится Комиссией по работе с резервом управленческих и педагогических кадров МАОУ СОШ № 67 г. Томска (приложение 2).

3.5. Включение в резерв осуществляется с письменного согласия педагогических работников.

3.6. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о включении кандидата в резерв;
- б) об отказе во включении кандидата в резерв.

3.7 Решения Комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии и являются основанием для подготовки приказа директора школы для утверждения резерва.

4. Работа с резервом.

4.1. Во время пребывания в резерве педагогические работники школы, 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;

- исполнять обязанности руководящих и педагогических работников образовательного учреждения на период их отсутствия.

4.2. Подготовка лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров, производится в соответствии с Планом работы с резервом управленческих кадров МАОУ СОШ № 67 г. Томска (приложение 3).

4.3. Координацию деятельности по работе с резервом осуществляет директор школы.

4.4. С целью актуализации информации в список резерва вносятся изменения и дополнения, связанные с изменением уровня образования, квалификации, служебного (должностного) положения, места и стажа работы, наличием поощрений, наград и т.д. включенных в него лиц (при условии представления соответствующих изменений).

5. Исключение из резерва.

5.1. Основаниями исключения из резерва являются:

- назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

- 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;

- по решению Комиссии по работе с резервом управленческих и педагогических кадров МАОУ СОШ № 67 г. Томска.

6. Оценка эффективности работы с резервом

6.1. Эффективность работы с резервом определяется по следующим показателям:

- количество лиц, назначенных на замещение вакантной должности из резерва;

- количество лиц, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию.

7. Заключительные положения

7.1. Лицо, включенное в резерв управленческих кадров образовательного учреждения, может быть рекомендовано Комиссией для включения в установленном порядке в резерв управленческих кадров департамента образования администрации города Томска, муниципального и государственного управления Томской области.

7.2. Информация о лицах, включенных в резерв, находится в открытом доступе и хранится у директора школы.