Приложение №1 к приказу
Управления образования
города Ростова-на-Дону
от 17.01.2019 № УОПР-4-л

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании кадрового резерва отрасли «Образование» города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва отрасли «Образование» города Ростова-на-Дону для замещения вакантных должностей:
- муниципальной службы в органах управления образованием города Ростова-на-Дону: Управлении образования города Ростова-на-Дону (далее - аппарат Управления образования), МКУ «Отдел образования района города Ростова-на-Дону» (далее - районные отделы образования);
- руководителей муниципальных образовательных организаций города Ростова-на-Дону (далее - руководители).

1.2. Кадровый резерв формируется для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах управления образованием города Ростова-на-Дону и должностей руководителей муниципальных образовательных организаций с учетом предъявляемых квалификационных требований.

1.3. К числу основных задач формирования кадрового резерва относятся:

1.3.1. Формирование качественного кадрового состава.

1.3.2. Выявление лиц, обладающих профессиональным и личностным потенциалом для замещения резервируемых должностей.

1.3.3. Обеспечение оперативного замещения вакантных резервируемых должностей.

1.3.4. Реализация права муниципальных служащих и работников муниципальных образовательных организаций на должностной рост.

1.3.5. Сокращение периода адаптации при замещении должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных образовательных организаций в порядке должностного роста.

1.4. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

1.4.1. Добровольность включения в кадровый резерв.

1.4.2. Учет потребности в замещении должностей муниципальной службы в органах управления образованием и должностей руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.4.3. Единство основных требований, предъявляемых к претендентам на включение в кадровый резерв.

1.4.4. Объективность оценки профессиональных качеств претендентов на включение в кадровый резерв.

1.4.5. Создание условий для профессионального роста лиц, включенных в кадровый резерв.

1.4.6. Эффективность использования кадрового резерва.

1.5. Организацию работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Управления образования, а также начальников отделов образования, работодателем которых является начальник Управления образования, осуществляет отдел по работе с персоналом Управления образования города Ростова-на-Дону.

1.6. Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в районных отделах образования, а также на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций осуществляют начальники районных отделов образования города.

1.7. В целях отбора и согласования претендентов на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных образовательных организаций, предусмотренных пунктами 1.5 и 1.6. раздела 1 настоящего Положения, создается комиссия по формированию кадрового резерва отрасли «Образование».

1.8. Порядок создания и деятельности комиссии по формированию кадрового резерва отрасли «Образование» определяется Положением о комиссии по формированию кадрового резерва отрасли «Образование» согласно приложению к настоящему Положению.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения должностей муниципальной службы главной, ведущей и старшей групп в аппарате Управления образования и районных отделах образования города в соответствии с утвержденными штатными расписаниями, а также для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений города.

2.2. Численность кадрового резерва определяется из расчета 1-2 претендента на каждую должность муниципальной службы согласно штатным расписаниям аппарата Управления образования и районных отделов образования, 1-2 претендента на должности руководителей образовательных организаций.

2.3. Работа по формированию кадрового резерва включает следующие этапы:

2.3.1. Подбор претендентов для включения в кадровый резерв.

2.3.2. Изучение представленных документов претендентов для включения в кадровый резерв.

2.3.3. Принятие решения о включении в кадровый резерв.

2.4. Основными источниками формирования кадрового резерва являются:

2.4.1. Предложения начальников отделов Управления образования, начальников районных отделов образования города.

2.4.2. Результаты периодической аттестации муниципальных служащих.

2.4.3. Результаты проведения конкурсов на замещение вакантных должностей: муниципальной службы в органах управления образованием города, руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.4.4. Итоги конкурсов профессионального мастерства и других конкурсов, связанных с установлением профессионального уровня участников.

2.5. Предложения, указанные в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Положения, передаются в отдел по работе с персоналом Управления образования города Ростова-на-Дону не позднее **15 января**.

2.6. В отношении претендентов в кадровый резерв, являющихся работниками аппарата Управления образования и районных отделов образования, работниками образовательных организаций представляются следующие документы:

2.6.1. Личное заявление о включении в кадровый резерв.

2.6.2. Согласие на обработку персональных данных.

2.6.3. Справка на претендента, подписанная работодателем.

2.7. В отношении претендентов в кадровый резерв, не являющихся работниками аппарата Управления образования, районных отделов образования, муниципальных образовательных организаций, представляются следующие документы:

2.7.1. Личное заявление о включении в кадровый резерв.

2.7.2. Согласие на обработку персональных данных.

2.7.3. Копия паспорта.

2.7.4. Копия документа об образовании.

2.7.5. Справка на претендента, подписанная работодателем.

2.8. Обработка персональных данных претендентов на включение в кадровый резерв и лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. Поступившие в отдел по работе с персоналом Управления образования города Ростова-на-Дону документы претендентов на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, предусмотренных пунктом 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Положения, после проверки полноты представленных документов передаются на рассмотрение в комиссию по формированию кадрового резерва Управления образования города Ростова-на-Дону.

2.10. Комиссия по формированию кадрового резерва Управления образования города Ростова-на-Дону по результатам оценки соответствия претендентов квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, принимает решение о включении в кадровый резерв, которое оформляется протоколом.

2.11. В целях оценки соответствия претендентов квалификационным требованиям к уровню образования, опыту работы производится анализ документов об образовании и трудовой деятельности.

По решению комиссии по формированию кадрового резерва Управления образования города Ростова-на-Дону используются методы оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование.

2.12. На основании решения комиссии по формированию кадрового резерва Управления образования города Ростова-на-Дону отдел по работе с персоналом

Управления образования города Ростова-на-Дону формирует кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах управления образованием, должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, предусмотренных пунктами 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Положения, и направляет начальнику Управления образования города Ростова-на-Дону для утверждения.

2.13. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах управления образованием, должностей руководителей муниципальных образовательных организаций предусмотренных пунктом 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Положения, утверждается начальником Управления образования города Ростова-на-Дону ежегодно в срок **до 1 марта.**

2.14. Претенденты считаются включенными в кадровый резерв с момента его утверждения.

2.15. Внесение изменений в утвержденный кадровый резерв в течение года, предусматривающих включение новых претендентов в кадровый резерв, осуществляется по решению начальника Управления образования города Ростова-на-Дону, после оценки соответствия претендентов квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, проведенной в порядке аналогичном пункту 2.11. раздела 2 настоящего Положения.

3. Формы работы с лицами, состоящими в кадровом резерве

3.1. Основными задачами работы с кадровым резервом являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие деловых и личностных качеств лиц, включенных в резерв, проверка их готовности для замещения резервируемой должности.

3.2. Для реализации указанных задач используются следующие формы работы с претендентами, состоящими в кадровом резерве:

3.2.1. Исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендент состоит в кадровом резерве.

3.2.2. Участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов по отрасли «Образование».

3.2.3. Изучение правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, муниципальных правовых актов города Ростова-на-Дону, основ организации управления, экономики, предметов (дисциплин), знание которых необходимо для исполнения обязанностей по должности, на замещение которой претендент состоит в кадровом резерве.

3.2.4. Получение дополнительного профессионального образования.

3.2.5. Участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций, проверок, проводимых органами управления образованием.

3.2.6. Самоподготовка.

3.2.7. Другие формы работы, направленные на подготовку лиц, включенных в кадровый резерв.

3.3. Для граждан, не состоящих на муниципальной службе, включенных в кадровый резерв, может предлагаться примерный перечень тем и направлений для обучения по отраслевой направленности.

4. Основания для исключения из кадрового резерва

4.1. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

4.1.1. Личное заявление лица, состоящего в кадровом резерве.

4.1.2. Назначение на должность, предусмотренную кадровым резервом.

4.1.3. Отказ от замещения соответствующей должности, если отказ не вызван состоянием здоровья данного лица, либо иными уважительными причинами.

4.1.4. Смерть (гибель) лица, состоящего в кадровом резерве, либо признание безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

4.1.5. Достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах управления образованием, установленного частью 2 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также наступление и (или) установление иных обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или дальнейшему прохождению муниципальным служащим муниципальной службы, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.1.6. Достижение предельного пенсионного возраста по старости для замещения вакантной должности руководителя образовательной организации города Ростова-на-Дону, установленного Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 3 октября 2018 года № 350-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий».

4.2. Кроме оснований, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения, предусмотрены следующие дополнительные основания для исключения из кадрового резерва:

4.2.1. Неудовлетворительные итоги аттестации муниципального служащего, в том числе понижение муниципального служащего в должности в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2.2. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также по основаниям, предусмотренным статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию кадрового резерва
отрасли «Образование» города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах управления образованием и должностей руководителей образовательных организаций города Ростова-на-Дону (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия образуется в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах управления образованием и должностей руководителей муниципальных образовательных организаций города Ростова-на-Дону, предусмотренных пунктом 1.5,1.6 раздела 1 Положения о формировании кадрового резерва отрасли «Образование» города Ростова-на-Дону для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах управления образованием и должностей руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.3. Комиссия является постоянно действующим, коллегиальным (совещательным) органом, созданным при Управлении образования города Ростова-на-Дону.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом Управления образования города Ростова-на-Дону.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Подготовка предложений по формированию и эффективному использованию кадрового резерва в Управлении образования города Ростова-на-Дону.

2.1.2. Оценка соответствия претендентов на включение в кадровый резерв квалификационным требованиям, установленным законодательством Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

2.1.3. Подготовка предложений о включении либо отказе во включении претендента в кадровый резерв.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право запрашивать в установленном порядке в районных отделах образования и образовательных организациях города Ростова-на-Дону необходимые материалы по вопросам своей деятельности.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов Комиссии. Общее число членов Комиссии должно быть нечетным.

4.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3. По решению начальника Управления образования города Ростова-на-Дону к работе Комиссии могут привлекаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов.

4.4. Председатель Комиссии:

4.4.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии.

4.4.2. Назначает дату заседания Комиссии, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях.

4.4.3. Подписывает протоколы Комиссии.

4.4.4. Принимает решение о временном отстранении члена комиссии от участия в голосовании при возникновении у него конфликта интересов.

4.5. В случае отсутствия председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.6. Организационное, техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.8. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии или лица, исполняющего обязанности председателя комиссии, является решающим.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.