


СОГЛАСОВАНО  
На заседании Управляющего совета  
МАОУ гимназии №18 г.Томска  
Протокол №9 от 20.12.2013  
Председатель Управляющего сове  
 Е.Н. Палько



## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МАОУ гимназии №18 г. Томска

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы с резервом управленческих кадров муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии №18 г. Томска (далее - резерв) и направлено на повышение эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

1.2. Резерв формируется для замещения вакантных должностей заместителя руководителя и руководителей структурных подразделений МАОУ гимназии №18 г. Томска.

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

- результативность и успешность профессиональной деятельности, наличие успешно реализованных проектов, программ;
- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, 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, умение работать в команде;
- 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 заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений МАОУ гимназии №18 г. Томска;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе управления МАОУ гимназии №18 г. Томска
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников МАОУ гимназии №18 г. Томска.

### 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 формируется и утверждается приказом МАОУ гимназии №18 г. Томска с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах и оформляется в виде списков по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
- 3.2. В августе месяце текущего года резерв пересматривается, при необходимости, корректируется.
- 3.3. Список работников, включенных в резерв впервые, формируется отдельно и утверждается в соответствии с настоящим Положением.
- 3.4. Составление списка кандидатов в резерв осуществляется заместителем директора по научно-методической работе.
- 3.4. Резерв может формироваться посредством:
- подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:
    - а) директора МАОУ гимназии №18 г. Томска,
    - б) конкурсной комиссии на замещение должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения МАОУ гимназии №18 г. Томска,
    - в) заместителей директора и руководителей структурных подразделений МАОУ гимназии №18 г. Томска,
    - г) профсоюзной организацией МАОУ гимназии №18 г. Томска;
    - д) органами общественного управления МАОУ гимназии №18 г. Томска,
  - путем самовыдвижения.
- 3.5. Рассмотрение документов кандидатов в резерв производится директором. Затем документы передаются на согласование Управляющего совета МАОУ гимназии №18 г. Томска.
- 3.6. В целях проверки указанных в документах данных кандидата директор может запрашивать необходимые документы и их копии.
- 3.7. Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия.

### **4. Порядок утверждения резерва.**

- 4.1. Список кандидатов в резерв согласовывается Управляющим советом МАОУ гимназии №18 г. Томска.
- 4.2. Управляющий совет принимает одно из следующих решений:
- а) о включении кандидата в резерв;
  - б) об отказе во включении кандидата в резерв.
- 4.3. Решения Управляющего совета является основанием для подготовки приказа директора для утверждения резерва.

### **5. Работа с резервом.**

- 5.1. Во время пребывания в резерве граждане, 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 конкурсах на замещение вакантных должностей заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений МАОУ гимназии №18 г. Томска;
  - участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
  - заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;
  - исполнять обязанности заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений МАОУ гимназии №18 г. Томска.

5.2. Подготовка лиц, зачисленных в резерв, производится в соответствии с планом работы МАОУ гимназии №18 г. Томска, где должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие получение ими необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

5.3. Ежегодно до 15 сентября заместитель директора по научно-методической работе формирует план работы с кадровым резервом для включения его в план работы МАОУ гимназии №18 Томска на год.

5.3. Координацию деятельности по работе с резервом осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

5.4. При работе с резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с законодательством.

5.5. На граждан, включенных в резерв, секретарь МАОУ гимназии №18 г. Томска формирует учетные дела, в которые включаются следующие документы, представленные кандидатами:

- заявление гражданина о согласии включения в резерв;
- собственноручно заполненная анкета (приложение 2),
- выписка из протокола педагогического совета о включении кандидата в кадровый резерв.

## **6. Исключение из резерва.**

6.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

- назначение на должность заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения МАОУ гимназии №18 г. Томска;
- 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;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность руководителя муниципального образовательного учреждения города Томска;
- смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

6.2. При наличии оснований, установленных пунктом 6.1. настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом директора.

6.3. Уведомление об исключении гражданина из резерва направляется ему в течение 10 дней со дня исключения из резерва.

**Реестр лиц,  
включенных в резерв управленческих кадров  
МАОУ гимназии №18 г. Томска**

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Занимаемая должность	Решение о включении в резерв управленческих кадров (дата, номер)	Рекомендован в резерв управленческих кадров заместителей директора, руководителей структурных подразделений

**Анкета кандидата на включение в резерв управленческих кадров  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 40 г. Томска**

1. ФИО
2. Дата рождения
3. Занимаемая должность на момент вхождения в резерв и дата назначения на эту должность.
4. Образование (когда и какое ОУ ВПО окончил, полученная специальность и квалификация).
5. Общий трудовой стаж
6. Стаж работы на педагогических должностях
7. Стаж работы на руководящих должностях.
8. Стаж работы в данном учреждении на руководящих должностях.
9. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (наименование курсов, учреждения профессионального образования, количество учебных часов, дата окончания, реквизиты документа об обучении)
10. Отчет о педагогической деятельности за год.