Приложение к приказу

Управления образования

от 27.10.2017 № 330

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТРАСЛЕВОМ РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВ - ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Положение об отраслевом резерве управленческих кадров в сфере образования Гаврилов-Ямского муниципального района руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района (далее – Положение) определяет порядок формирования и использования отраслевого резерва управленческих кадров в сфере образования Гаврилов-Ямского района (далее - резерв).

2. Резерв предназначен для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - учреждения), функционально подчиненных Управлению образования Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района (далее - управление), и представляет собой совокупность лиц, квалификационные, профессиональные и личностные характеристики которых позволяют рассматривать их в качестве потенциальных кандидатов для назначения на указанные должности.

3. Резерв комплектуется:

3.1. Из числа лиц, включенных в резерв по результатам конкурсов на включение в отраслевой резерв управленческих кадров, а также конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей учреждений, проводимых в соответствии с Положением о порядке конкурсного отбора кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района, утвержденным [приказом](http://docs.cntd.ru/document/934032181) Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 29.05.2017 № 148 «Об утверждении Положения о порядке конкурсного отбора кандидатов на назначение на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района.

3.2. На основе сформированного в установленном порядке муниципального резерва управленческих кадров Гаврилов – Ямского муниципального района Ярославской области в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

4. Конкурс в резерв проводится в два этапа.

5. Для проведения конкурса в резерв управление:

- организует публикацию информационного сообщения о проведении конкурса в резерв;

- принимает и регистрирует поданные кандидатами заявления на участие в резерве и прилагаемые к ним документы (далее - заявление и документы), проверяет правильность их оформления;

- по окончании срока приема заявлений передает в комиссию зарегистрированные заявления и документы;

- уведомляет кандидатов о дате проведения второго конкурса в резерв и его результатах.

6. На первом этапе управление проводит мероприятия, указанные в [пунктах 7,](file:///C:\Users\Vlad\Desktop\415-п.docx#sub_3007)  16, 17, 18, 19, 20 Положения.

7. Не менее чем за тридцать календарных дней до окончания срока приема заявлений и документов, управление публикует в районной массовой газете «Гаврилов - Ямский вестник» и на официальном сайте Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района в сети Интернет информационное сообщение о проведении конкурса в резерв.

8. Информационное сообщение о проведении конкурса в резерв должно содержать:

- квалификационные требования, предъявляемые к лицу, претендующему на включение в резерв;

- адрес места приема заявлений;

- дату окончания приема заявлений;

- перечень прилагаемых к заявлению документов и требования к их оформлению;

- способ уведомления кандидатов о дате проведения второго этапа конкурса и его результатах.

9. К кандидатам на включение в резерв предъявляются следующие требования:

9.1. Наличие гражданства Российской Федерации.

9.2. Наличие высшего образования.

9.3. Отсутствие судимости, не погашенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Соответствие квалификационным требованиям к должностям руководителей учреждений, для замещения которых они включаются в резерв.

10. Включение в резерв кандидатов из числа лиц, указанных в подпунктах 3.1., 3.2. пункта 3 Положения (далее - кандидат), производится по решению комиссии по формированию отраслевого резерва управленческих кадров (далее - комиссия) в количестве **8 человек**, осуществляющей свою деятельность на постоянной основе, состав которой утверждается приказом управления.

11. Обязательному включению в состав комиссии подлежат:

11.1. Представитель муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр».

11.2. Представитель совета председателей профсоюзной организации Гаврилов-Ямского МО Ярославской областной общественной организации – профсоюза работников народного образования и науки.

11.3. Председатель Общественной палаты Гаврилов-Ямского муниципального района.

12. По решению начальника управления в состав комиссии включаются его заместители, руководители структурных подразделений, специалисты управления, курирующие отдельные направления деятельности управления.

13. Персональный состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, способного повлиять на принимаемые ею решения.

14. Организацию отбора и оценки кандидатов для рассмотрения на заседании комиссии и обеспечение работы комиссии осуществляет ведущий специалист управления (далее - кадровая служба).

15. Для включения в резерв кандидаты представляют в кадровую службу следующие сведения:

- согласие на обработку персональных данных;

- анкету кандидата в отраслевой резерв управленческих кадров в сфере образования Гаврилов-Ямского муниципального района на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации Гаврилов - Ямского муниципального районапо форме (далее - анкета);

- копию паспорта;

- копии трудовой книжки и документов государственного образца о высшем профессиональном образовании (представляются в обязательном порядке), документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и др. (представляются по желанию кандидата) с предъявлением оригиналов (либо заверенные в установленном порядке копии указанных документов, без предъявления оригиналов);

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в т.ч. погашенной и снятой;

- дополнительные сведения, представляемые по решению кандидата.

16. При приеме заявления управление проверяет наличие документов, указанных в [**пункте**](file:///C:\Users\Vlad\Desktop\415-п.docx#sub_3009) **15** Положения.

Управление возвращает заявителю заявление и документы, если:

- они поступили после окончания срока приема заявлений;

- представлены не все документы, предусмотренные [**пунктом**](file:///C:\Users\Vlad\Desktop\415-п.docx#sub_3009) **15** Положения.

17. После истечения срока приема заявлений управление в течение **7 календарных дней** проверяет поступившие заявления и документы на соответствие требованиям и условиям, содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса, и регистрирует их.

Управление отказывает в регистрации заявлений и документов, не соответствующих требованиям и условиям, определенным Положением или информационным сообщением о проведении конкурса.

18. Заявления и документы, поданные в установленный срок и соответствующие требованиям и условиям, определенным Положением и информационным сообщением о проведении конкурса, регистрируются управлением и передаются в комиссию.

Заявления и документы, в регистрации которых отказано, возвращаются подавшим их кандидатам.

19. Если в установленный срок для приема заявлений и документов не поступило ни одного заявления, Управление принимает решение о признании конкурса в резерв несостоявшимся.

Если в установленный срок для приема документов поступило менее двух заявлений, управление принимает решение о продлении срока приема заявлений (не более чем на тридцать календарных дней).

20. Если после продления срока приема заявлений в установленный срок будет зарегистрировано одно заявление, управление принимает одно из следующих решений:

- о признании конкурса в резерв несостоявшимся;

- о проведении конкурса в резерв с участием единственного кандидата.

21. О дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса в резерв работодатель информирует кандидатов не менее чем **за три календарных дня до его начала.**

22. Оценка кандидатов осуществляется комиссией на основании анкеты и сведений, указанных в пункте 15 Положения, а также результатов, не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, решение об использовании которых принимается председателем комиссии.

23. В ходе второго этапа конкурса в резерв комиссия выявляет уровень знаний и навыков кандидатов по следующим направлениям:

- отраслевая специфика учреждения;

- основы гражданского, трудового, налогового законодательства Российской Федерации;

- основы планирования деятельности учреждения;

- основы финансирования и организации бухгалтерского учета;

- основы организации управления;

- вопросы управления и распоряжения имуществом Гаврилов - Ямского муниципального района, закрепленным за учреждением;

- иные направления, установленные комиссией, исходя из специфики деятельности учреждения.

24. Решения комиссии о включении (не включении) кандидатов в резерв принимаются на ее заседаниях и оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании, лицо, ведущее протокол, и члены комиссии, участвовавшие в заседании. При принятии решений все члены комиссии обладают равными правами.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов. Проведение заседания комиссии без участия представителей совета председателей профсоюзной организации Гаврилов-Ямского МО Ярославской областной общественной организации – профсоюза работников народного образования и науки или председателя Общественной палаты Гаврилов-Ямского муниципального района **не допускается.**

На заседание комиссии по решению ее председателя приглашаются кандидаты на включение в резерв и иные лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

25. Управление в течение **десяти календарных дней** со дня завершения конкурса направляет кандидатам сообщение о результатах конкурса и размещает его на официальном сайте Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района в сети Интернет.

26. Сведения о лицах, состоящих в резерве, хранятся в электронном виде и на бумажных носителях. Ведение базы данных лиц, включенных в резерв, осуществляет кадровая служба.

27. Предельный срок пребывания в резерве составляет **3 года** со дня заседания комиссии, на котором было принято решение о включении кандидата в резерв.

В случае включения одного и того же лица в резерв до истечения указанного срока срок пребывания в резерве начинает течь заново со дня заседания комиссии, на котором было принято последнее решение о включении его в резерв.

28. Исключение из резерва осуществляется по следующим основаниям:

28.1. Назначение из резерва на должность руководителя учреждения.

28.2. Личное заявление лица, состоящего в резерве.

28.3. Истечение предельного срока нахождения в резерве.

28.4. Увольнение лица, состоящего в резерве, по инициативе работодателя.

28.5. Выявление недостоверности или неполноты сведений, представленных кандидатом при включении в резерв, если это повлияло или могло повлиять на содержание решения о включении в резерв, а также непредставление в установленный срок сведений.

28.6. Смерть лица, состоящего в резерве, признание его недееспособным или ограниченно дееспособным, утрата гражданства, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу и иные обстоятельства, делающие невозможным его пребывание в резерве или назначение из него.

29. Включение в резерв и исключение из него оформляются приказами управления, подготовка которых осуществляется кадровой службой.

Исключение из резерва в случаях, установленных подпунктами 28.1 - 28.4, 28.6 пункта 28 Положения, производится автоматически со дня возникновения обстоятельства, являющегося основанием для исключения из резерва. В этих случаях подготовка приказа об исключении из резерва осуществляется в течение **20 рабочих дней** со дня поступления в управление соответствующей информации.

Исключение из резерва в случае, установленном подпунктом 28.5 пункта 28 Положения, производится по решению комиссии, заседание которой проводится не позднее **20 рабочих дней** со дня поступления в управление соответствующей информации. В этом случае подготовка приказа об исключении из резерва осуществляется в течение **10 рабочих дней** со дня принятия комиссией решения об исключении из резерва.

30. Лицо, состоящее в резерве, обязано информировать кадровую службу о возникновении обстоятельств, делающих невозможным его пребывание в резерве или назначение из него, иных обстоятельств, являющихся основанием для исключения его из резерва, в течение **20 рабочих дней** со дня их возникновения.

31. По решению учредителя подбор и назначение кандидатов на вакантные должности руководителей учреждений может осуществляться из резерва в соответствии с действующим законодательством.