

Российская Федерация  
Амурская область  
Управление образования  
Администрации города Тынды

16.09.2022

ПРИКАЗ

№ 376

Об утверждении положения  
о Школе кадрового резерва

С целью оперативного решения вопроса замещения руководящих должностей в муниципальных образовательных организациях города Тынды, обеспечения преемственности руководства, сокращения сроков адаптации руководителей к новой должности, планомерного обновления руководящих кадров и организации профессиональной подготовки и совершенствования управленческих компетенций у кандидатов на руководящую должность из числа резерва.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о Школе кадрового резерва (Приложение 1).
2. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



О.Н.Неронова

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Школа кадрового резерва является на должность руководителей, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций города Тынды (далее – Школа) является разновидностью профессионального объединения педагогов и формой организации подготовки руководящих кадров.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность Школы кадрового резерва, способствующей профессиональной подготовке кадров для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций города Тынды.
- 1.3. В своей деятельности Школа кадрового резерва руководствуется ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся, приказами Управления образования, настоящим положением.
- 1.4. Срок действия настоящего Положения неограничен.

### **2. Цели и задачи Школы кадрового резерва**

- 2.1. Цель Школы кадрового резерва - оперативное решение вопроса замещения руководящих должностей в муниципальных общеобразовательных организациях, организация профессиональной подготовки и совершенствования управленческих компетенций у кандидатов на руководящую должность из числа резерва.
- 2.2. Задачи Школы кадрового резерва:
- обеспечение преемственности управления;
  - привлечение молодых высокоэффективных профессиональных кадров;
  - сокращение сроков адаптации к новой должности;
  - планомерное обновление руководящих кадров;
  - оказание методической и практической помощи в вопросах совершенствования теоретических знаний и практических умений в управленческой деятельности, повышение профессионального мастерства вновь назначенных руководителей муниципальных образовательных организаций города Тынды.

### **3. Организация и содержание деятельности Школы кадрового резерва**

- 3.1. Подготовка кадрового резерва осуществляется в целях приобретения слушателями практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по руководящей должности без отрыва от производства.
- 3.2. Занятия Школы кадрового резерва включают теоретические и практические аспекты образовательной деятельности. К проведению теоретического блока привлекаются специалисты Управления образования, методисты МБУ «Информационно-методический кабинет г.Тынды», психологи; практического блока – действующие руководители и

заместители руководителей образовательных организаций, имеющие успешный профессиональный опыт работы.

3.3. Содержание деятельности Школы кадрового резерва включает следующие направления:

- основные принципы управленческой деятельности;
- правовые основы образовательной деятельности;
- организация учебно-воспитательного процесса;
- организация делопроизводства в образовательной организации.

3.4. Школа кадрового резерва работает по плану, составленному на учебный год, который является составной частью плана работы методической службы.

3.5. Занятия Школы кадрового резерва проводятся не реже 1 раза в три месяца.

3.6. Школа кадрового резерва предполагает трехгодичное обучение слушателей.

3.7. По окончании прохождения обучения в Школе кадрового резерва проводится аттестация, по итогам которой слушателям вручаются сертификаты.

По итогам работы Школы кадрового резерва и аттестации слушателей даются заключения о возможности кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке плана обучения, исключения из резерва.

### **3. Состав Школы кадрового резерва**

4.1. В состав Школы кадрового резерва входят кандидаты на замещение вакантных должностей руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций города Тынды, специалисты Управления образования, методисты МБУ «Информационно - методический кабинет г.Тынды».

4.2. Координирует деятельность Школы кадрового резерва Управление образование Администрации города Тынды, МБУ «Информационно - методический кабинет г. Тынды».

4.3. Работа Школы кадрового резерва осуществляется в соответствии с перспективным планом работы на год.

4.4. Ответственность за организацию обучения и подготовку лиц, включенных в кадровый резерв и оформлению документации по формированию кадрового резерва, возлагается на руководителя Школы - методиста МБУ «Информационно - методический кабинет г. Тынды».

### **5. Права и обязанности участников Школы кадрового резерва**

5.1. Руководитель Школы кадрового резерва обязан:

- вести документацию согласно настоящему положению;
- составлять программу заседаний Школы кадрового резерва.

5.2. Руководитель Школы кадрового резерва имеет право:

- вносить в управление образования предложения по вопросам развития муниципальной системы образования в сфере работы с кадровым резервом;
- самостоятельно подбирать анкеты изучения психологических особенностей и личностных качеств будущих руководителей и другие;
- реализовывать авторские разработки и методические материалы по работе с кадровым резервом;
- привлекать для участия в работе опытных учителей, завучей, директоров школ, заведующих детскими садами, победителей и призеров профессиональных конкурсов, специалистов управления образования.

5.3. Слушатели Школы кадрового резерва имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Школы кадрового резерва;
- участвовать в научно-практических конференциях, семинарах и совещаниях, представляя наработанный опыт.

5.4. Слушатели Школы кадрового резерва обязаны:

- регулярно посещать занятия в Школе кадрового резерва;
- участвовать в мероприятиях, организуемых в Школе кадрового резерва.

## **6. Нормативные документы**

6.1. Система работы с кадровым резервом регламентируется следующими документами:

- положение о Школе кадрового резерва;
- план – программу работы Школы на текущий учебный год;
- ежегодно обновляемый реестр кадрового резерва;
- протоколы заседаний Школы кадрового резерва;
- годовой анализ работы за прошедший учебный год.