



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о резерве управленческих кадров ГБПОУ «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум» (далее-техникум) разработано в соответствии с требованиями федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а также нормативными правовыми актами, определяющими приоритетные направления формирования и развития профессиональных компетенций педагогических работников и кадрового обеспечения.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования управленческого резерва (далее - резерва) и порядок работы с лицами, включенными в состав кадрового резерва, и направлено на повышение эффективности процесса подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

1.3. Резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам, занимающим управленческие должности.

1.4. Резерв техникума формируется в следующих целях:

- совершенствование деятельности администрации техникума по подбору работников для замещения руководящих должностей;
- улучшение качественного состава управленческого корпуса техникума.

1.5. Работа с резервом проводится в следующих целях:

- повышение уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва, к профессионально – личностному росту и улучшению результатов их профессиональной деятельности;
- повышение уровня профессиональной подготовки членов резерва;
- сокращение периода адаптации лиц, зачисленных в состав резерва, при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования резерва:

- объективность;
- уровень профессиональной подготовки;
- результаты профессиональной деятельности;
- добровольность включения в резерв;
- гласность и коллегиальность в формировании и работе с резервом.

1.7. Работа с лицами, включенными в состав резерва, осуществляется на планово-прогностической основе.

1.8. Этапы формирования кадрового резерва включают в себя: поиск и выдвижение кандидатов, оценку и отбор, формирование списка резерва.



1.9. Организационно - методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет заместитель директора; контролирующую функцию осуществляет директор техникума.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ И РАБОТЫ С НИМ

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников техникума, проявляющих управленческие способности; обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами; способных к экспертно – аналитической и прогностической деятельности, стратегическому мышлению; показавших результаты в профессиональной деятельности, с учетом результатов диагностических исследований (психологические тренинги, тестирование); а также получающих (или имеющих) высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики; наличие гражданства Российской Федерации, отсутствие судимости, дееспособность; отсутствие нарушений по ранее занимаемой должности.

2.2. Резерв формируется и утверждается приказом директора техникума с учетом прогноза текущей и перспективной потребности техникума в управленческих кадрах.

2.3. Лица, включенные в резерв, могут быть привлечены к работе в составе творческой группы по разработке стратегических документов техникума (программа развития, образовательная программа, проекты), нормативной правовой базы, а также могут принимать участие в совещаниях, в организации и проведении различных мероприятий (педагогического совета, методического совета, круглых столов, мастер- классов, педагогических чтений, конференций и. т. п.).

2.4. Основаниями для исключения из резерва являются: увольнение работника, заявление работника об исключении из резерва, наступление или обнаружении обстоятельств, препятствующих назначению на должность.

2.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом директора техникума.

3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ



3.1. Работа с резервом осуществляется на основе применения практико-ориентированных форм и методов, направленных на повышение уровня профессионализма, формирование и развитие управленческих компетенций.

Организационные формы работы:

- управленческий консалтинг;
- ролевые и деловые игры;
- ролевое моделирование;
- психологическое обследование;
- практико-ориентированные семинары;
- тренинги;
- круглый стол, семинары, конференции;
- прохождение независимой оценки квалификации;
- курсы повышения квалификации.

Дидактические формы работы:

- анкетирование;
- тестирование;
- решение проблемно – ситуационных задач и разработка управленческих решений;
- разработка нормативно- правовой базы и документов стратегического характера;
- делегирование полномочий и исполнение обязанностей руководителя;
- экспертно-аналитическая деятельность (подготовка отчета о результатах самообследования техникума, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т.п.).

3.2. Коллегиальные органы управления, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций:

- педагогический совет;
- методический совет;
- цикловые комиссии;
- школа начинающего педагога.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Настоящее Положение.

4.2. Приказ о формировании резерва управленческих кадров.



ГБПОУ «БРИЭТ»

Положение о
резерве управленческих кадров
ГБПОУ «БРИЭТ»

П № 107-2022

Разработчик:
Заместитель директора

А.Б. Аюшиева

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Содержание изменения	Основание изменения	Дата изменения	Подпись лица, внесшего изменение

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


№ пп	Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
1.	Заведующий учебной частью	Норбоева О.Г.		
2.	Руководитель ЦИО	Базарова С.В.		
3.	Преподаватель	Батуева Е.И.		



ГБПОУ «БРИЭТ»

Положение о
резерве управленческих кадров
ГБПОУ «БРИЭТ»



И № 107-2022

Разработчик:
Заместитель директора  А.Б.Аюшиева

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Содержание изменения	Основание изменения	Дата изменения	Подпись лица, внесшего изменение

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ пп	Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
1.	Заведующий учебной частью	Норбоева О.Г.	23.03.2022	
2.	Руководитель ЦИО	Базарова С.В.	25.03.2022	
3.	Преподаватель	Батуева Е.И.	23.03.2022	