

ИНСТРУКЦИЯ

о комплектовании резерва руководящих кадров в государственном учреждении образования «Лицей №1 г. Лиды» в порядке его подготовки, использования и обновления

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инструкция о комплектовании резерва руководящих кадров в государственном учреждении образования «Лицей №1 г. Лиды» (далее - лицей), порядке его подготовки, использования и обновления разработана в соответствии с Положением об организации работы с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 120, 1/5712), и определяет порядок комплектования резерва руководящих кадров (далее - резерв) в лицее, его подготовки, использования и обновления.

2. Резерв - это группа перспективных работников с соответствующими деловыми и личностными качествами, специально сформированная на основе их индивидуального отбора и комплексной оценки.

3. Работа с резервом является одним из приоритетных направлений деятельности лицея.

4. Структура резерва лицея включает должности:

директор лицея;

заместитель директора.

Структура резерва включает также перспективную группу резерва.

Перечень должностей, для замещения которых создается резерв, формируется на основе кадрового реестра лицея и утверждается руководителем лицея.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РЕЗЕРВА. УТВЕРЖДЕНИЕ И ОБНОВЛЕНИЕ РЕЗЕРВА

5. Работа по комплектованию резерва включает:

формирование резерва;

подготовку лиц, состоящих в резерве;

продвижение работников, состоящих в резерве, по службе.

6. Непосредственно работу с резервом в лицее возлагает заместитель директора по учебно-методической работе, которая ежегодно:

осуществляет планирование мероприятий по работе с резервом;
вносит предложения о зачислении в резерв, об исключении из резерва, о выдвигании лиц, состоящих в резерве, на новую должность;

анализирует и оценивает результаты практической деятельности лиц, зачисленных в резерв;

ведет учет резерва кадров и всех документов, отражающих процесс и результаты подготовки лиц, состоящих в резерве, формирует и ведет соответствующий банк данных в виде списков на бумажных и электронных носителях.

7. Формирование резерва предусматривает выдвижение в резерв, отбор кандидатов, зачисление в резерв.

Выдвижение кандидатов в резерв осуществляют директор лицея, его заместители, председатель профсоюзного комитета лицея.

8. Резерв формируется на основе:

объективной оценки деловых и личностных качеств кандидатов на руководящие должности;

коллегиального рассмотрения вопросов зачисления в резерв;

недопущения дискриминации по признакам пола, национальности и вероисповедания.

9. Основными критериями зачисления кандидата в резерв являются: результаты его практической деятельности на занимаемой должности, показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного труда в период организации образовательного процесса;

деловые и личностные качества кандидата, в том числе уровень развития стратегического и аналитического мышления, умение творчески подходить к порученному делу, способность объективно оценивать свою деятельность, умение работать с людьми, ответственность за результаты работы, принципиальность, честность, дисциплинированность, исполнительность;

результаты последней аттестации кандидата;

отзывы лиц, непосредственно работающих с кандидатом;

возраст и состояние здоровья кандидата.

10. Возраст лиц, включаемых в резерв для занятия следующих должностей, как правило, не должен превышать 45 лет.

11. Предложения по резерву представляются ежегодно заместителю директора по учебно-методической работе до 1 ноября.

12. При внесении предложений о зачислении в резерв представляются следующие документы:

список кандидатов, зачисляемых в резерв на конкретную должность;

справка о биографических данных кандидата на выдвижение в резерв;

характеристика с места работы, отражающая деловые и моральные качества кандидатов, результаты их практической деятельности на занимаемой должности, показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного при организации образовательного

процесса в учреждении;

копии документов об образовании.

13. Резерв утверждается ежегодно до 30 декабря приказом директора лица.

14. Для рассмотрения вопросов о включении кандидатов в резерв приказом директора лица создается конкурсная комиссия (далее - комиссия).

В состав комиссии включаются заместители директора, специалисты кадровой службы, председатель профкома. Возглавляет комиссию заместитель директора по учебно-методической работе. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии не менее двух третей ее состава.

Решение комиссии принимается открытым голосованием и оформляется протоколом, который подписывается председателем и присутствующими на заседании членами комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

15. В резерв включаются:

лица, принявшие участие в конкурсном отборе и рекомендованные конкурсной комиссией для зачисления в резерв;

члены администрации лица, уволенные в результате сокращения численности работников или штата.

16. Число лиц, включаемых в резерв на конкретную должность, должно быть не менее двух.

17. Включение лиц в резерв осуществляется с их согласия.

18. Обновление резерва осуществляется в порядке, предусмотренном для его формирования.

19. Исключение из резерва производится по основаниям, предусмотренным законодательством о государственной службе.

В иных случаях основаниями для исключения из резерва являются:

привлечение лица, состоящего в резерве, к дисциплинарной ответственности;

неудовлетворительные результаты работы на занимаемой должности, а также в возглавляемом им коллективе;

недостаточная работа по повышению своего профессионально-квалификационного уровня;

состояние здоровья, возраст;

увольнение, служебное перемещение и другие обстоятельства, исключающие возможность нахождения в резерве.

ГЛАВА 3

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

20. Перспективный кадровый резерв - это специально сформированная группа специалистов в возрасте до 31 года, имеющих лидерские и

организаторские качества, способных к управленческой деятельности в государственных органах, организациях.

21. Выдвижение в перспективный кадровый резерв осуществляется лицами, указанными в части второй пункта 7 настоящей Инструкции.

22. Перспективный кадровый резерв создается в порядке, предусмотренном главой 2 настоящей Инструкции для формирования резерва.

ГЛАВА 4

ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РЕЗЕРВА, ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА

24. Обучение лиц, состоящих в резерве, осуществляется в следующих формах:

подготовка и повышение квалификации в учреждении образования; временное замещение руководящих должностей; участие в разработке проектов нормативных правовых актов; подготовка аналитических обзоров по актуальным проблемам.

25. Зачисленный в резерв работник имеет право:

исполнять в установленном порядке служебные обязанности временно отсутствующих вышестоящих должностных лиц, а также руководящих работников, должности которых являются вакантными;

первоочередного направления на переподготовку, повышение квалификации.

26. Лица, включенные в резерв, при прочих равных условиях с другими претендентами на конкретную должность обладают преимущественным правом на занятие этой должности.

Включение работника в резерв не является безусловным основанием для назначения его на конкретную руководящую должность.

27. Заместители директора при наличии в лицее вакантных должностей вносит предложение директору лицея о назначении на эти должности лиц из числа состоящих в резерве.

ГЛАВА 5

КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ КАДРОВ

28. Контроль за состоянием работы с резервом осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

29. Заместитель директора по учебно-методической работе совместно с членами конкурсной комиссии ежегодно анализирует работу с резервом и вносит предложения по совершенствованию этой работы директору лицея.