

**Управление образованием
Администрации муниципального района «Сретенский район»
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

«23» июля 2021 г.

№ 240-1

г. Сретенск ,

Об утверждении Положения о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Управления образованием Администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края

В целях совершенствования управления образовательными учреждениями, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для реализации приоритетных направлений образовательной политики муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, в новой редакции (Приложению № 2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы МР «Сретенский район»
По вопросам образования
Начальник Управления образования



Магон И.А.

Состав

Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Комитета по управлению образованием Администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края

Председатель Комиссии – Магон И.А., Заместитель Главы МР «Сретенский район»
по вопросам образования – Начальник Управления образованием.

Заместитель председателя Комиссии – Афанасьева И.И., заместитель начальника
Управления образованием администрации муниципального района «Сретенский
район» Забайкальского края.

Члены Комиссии:

1. Бянкина Ж.С., специалист по кадровому обеспечению.
2. Пономарева Г.В., ведущий специалист по дошкольному образованию
3. Широкова М.В., ведущий специалист по воспитанию и
дополнительному образованию
4. Красикова Е.В., начальник органа опеки и попечительства
5. Кархова О.Н., председатель профсоюза работников образования
«Сретенского района»

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ «СРЕТЕНСКИЙ
РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

- Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Управления образованием муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края (далее УО) является совещательным органом и действует на постоянной основе.

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами Администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края, а также настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

2.1. Полномочиями Комиссии являются:

- а) подготовка предложений Начальнику УО, касающихся выработки политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для муниципальной системы образования;
- б) координация деятельности муниципальных образовательных учреждений по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением участников формирования резерва управленческих кадров;
- в) разработка требований к кандидатам в резерв управленческих кадров для муниципальной системы образования;
- г) разработка рекомендаций по выбору методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатов для формирования резерва управленческих кадров для муниципальной системы образования;
- д) разработка и одобрение концепции формирования и подготовки резерва управленческих кадров;
- е) разработка правовых актов по вопросам формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров;
- ж) контроль за реализацией мероприятий по формированию резерва управленческих кадров для муниципальной системы образования.

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

а) получать от государственных органов Забайкальского края, органов местного самоуправления муниципального района «Сретенский район» и от муниципальных образовательных учреждений необходимые для ее работы документы и материалы;

б) направлять в государственные органы Забайкальского края, органы местного самоуправления муниципального района «Сретенский район» и от муниципальных образовательных учреждений предложения по вопросам формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров.

3. Порядок работы комиссии

Состав комиссии утверждается и изменяется Начальником УО. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. В состав комиссии по согласованию могут входить руководители и иные представители органов местного самоуправления муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

3.2.1. Председатель комиссии:

- организует реализацию основных задач комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает документы от имени комиссии;
- дает обязательные для исполнения поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии, членам комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

3.2.2. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку планов работы комиссии, составляет повестки заседаний комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям комиссии и проектов решений комиссии;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний комиссии и решения комиссии;
- докладывает о ходе выполнения принятых решений и утвержденных планов работы комиссии.

3.2.3. Члены комиссии вносят предложения по плану работы комиссии, повесткам заседаний комиссии и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям комиссии и проектов решений комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.4. Оповещение членов комиссии и приглашенных лиц о заседании с предоставлением всех необходимых документов и материалов осуществляет секретарь комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

3.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

3.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании комиссии. Протокол оформляется секретарем комиссии не позднее пяти рабочих дней после дня заседания комиссии.

3.7. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Комитет по управлению образованием муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края.