

- исполнение обязанностей временно отсутствующего руководящего работника (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) в образовательном учреждении.

3.5. Отдел по работе с кадрами может рекомендовать лицам, состоящим в резерве, возможные программы обучения и образовательные учреждения.

КАРТА УЧЕТА РЕЗЕРВА

4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗЕРВА И КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ КАДРОВ

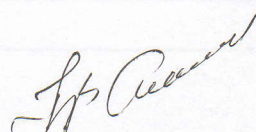
4.1. Выдвижение из резерва производится при решении вопросов назначения на руководящие должности в муниципальные образовательные учреждения.

4.2. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, целесообразность его продолжения.

4.3. Документы, отражающие процесс и результаты подготовки лиц, состоящих в резерве, своевременно заносятся в личное дело кандидата. Также в личное дело приобщается годовой письменный отчет кандидата о подготовке на замещение руководящей должности.

4.4. Отдел по работе с кадрами совместно с начальником, заместителями начальника Управления образования ежегодно анализирует работу с резервом и вносит предложения по совершенствованию этой работы.

Управляющий делами Администрации



В.И.Максимов