

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом МА ДОУ № 46
Протокол № 13 от « 25 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МА ДОУ № 46
№ 88-01/25 от « 08 » 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 46 комбинированного вида»

г. Краснотурьинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве (далее кадровый резерв) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46 комбинированного вида» разработано с целью совершенствования управления системой образования городского округа Краснотурьинск.

1.2. Положение определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва, и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

1.3. В кадровый резерв могут быть зачислены лица, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности, а также лица, способные в период нахождения в кадровом резерве достичь уровня, необходимого для исполнения обязанностей руководителя.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- своевременного замещения вакансий по должностям руководителя;
- улучшения качественного состава руководителей;
- снижение рисков при назначении на должность руководителя;
- повышение мотивации граждан к поступлению на руководящую работу.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у специалистов, зачисленных в кадровый резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личностных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по руководящей должности.

1.5. Работа с кадровым резервом проводится в следующих целях:

- повышение мотивации педагогических работников к профессиональному росту;
- улучшение результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- повышение уровня профессиональной подготовки педагогических работников;
- сокращение периода адаптации руководителя при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств, результатов профессиональной, информационной и правовой компетентности) деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- равный подход к кандидатам в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки и результатами профессиональной деятельности;
- добровольность зачисления в кадровый резерв;
- гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним.

1.7. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- квалифицированных специалистов;
- педагогических работников, имеющих соответствующее образование и положительно зарекомендовавших себя в профессиональной деятельности;
- заместителей руководителей образовательных учреждений.

2.2. При отборе кандидатов в кадровый резерв следует учитывать:

- возраст;

- уровень образования (минимальными рекомендуется считать наличие среднего специального образования при условии продолжения обучения);
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- стаж работы по профессии (не менее 5 лет) и на руководящей должности.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- оценка и отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка лиц, зачисленных в кадровый резерв.

2.4. Заведующий МА ДОУ № 46 направляет в МО «Управление образования го Краснотурьинск» кандидатуры до 31 декабря текущего года. Кандидаты в кадровый резерв включаются по решению заведующего.

2.5. Для обеспечения учета зачисления в кадровый резерв составляется карта лица, зачисленного в кадровый резерв. (Приложение 1).

2.6. Лица, зачисленные в кадровый резерв, могут быть исключены по следующим основаниям:

- назначение на должность руководителя;
- при наложении дисциплинарного взыскания на весь период действия взыскания;
- при отказе от прохождения переподготовки или повышения квалификации;
- в случае осуждения по приговору суда, вступившему в законную силу, если наказание исключает возможность исполнения обязанностей по должности;
- при отказе от назначения на должность;
- по иным причинам (изменение места жительства и т.д.).

Решение об исключении лица из кадрового резерва принимается Комиссией по формированию кадрового резерва.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Ежегодно в МА ДОУ № 46 составляется и утверждается план работы с кадровыми резервом, в котором указываются планируемые мероприятия с указанием ответственных лиц.

3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по плану работы. В плане предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, освоение характера будущей работы выработку организаторских навыков.

3.3. В плане работы с кадровым резервом, могут быть предусмотрены следующие формы работы:

- обучение современным методам и приемам организации управления, основам законодательства;
- выполнение отдельных заданий (поручений) по должности руководителя;
- временное исполнение обязанностей по должности руководителя в связи с отсутствием основного работника;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствующей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности руководитель;

- профессиональная подготовка, повышение квалификации;
- самостоятельная теоритическая подготовка.

3.4. Сведения, содержащие персональные данные граждан, включенных в список кадрового резерва, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством РФ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Брюшнина Надежда Георгиевна

Действителен с 17.03.2022 по 17.03.2023