

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК»**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с «Ручеек»

Г.А. Коноваленко
Коноваленкова Г.А.

«30» 04 2020 г.



Приказ № 10 от «30» апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом МБДОУ Детский сад «Ручеек» (далее - ДОУ)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва образовательного учреждения и порядок работы с лицами, включенными в резерв учреждения.

1.3. Резерв руководящих кадров ДОУ (далее – кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по руководящей должности, на которую формируется кадровый резерв.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения руководящей должности образовательного учреждения;
- улучшение качественного состава образовательного учреждения;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах образовательного учреждения.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации педагогических работников к профессиональному росту;

- улучшения результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- своевременного замещения высококвалифицированными специалистами руководящей должности;
- сокращения периода адаптации педагогических работников при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);
- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.6. В управленческий состав образовательного учреждения формируются следующие виды кадрового резерва:

- кандидаты на кадровый резерв;
- кадровый резерв на замещение руководителя образовательного учреждения.

1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста, с учетом прогноза на дальнейшую перспективу.

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

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждому виду в соответствии с п.1.6. настоящего Положения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением руководителя образовательного учреждения.

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом на замещение руководителя выполняет руководитель образовательной организации.

2. Порядок формирования и работы с кандидатами кадрового резерва.

2.1. Кандидаты в кадровый резерв формируются из числа педагогических работников ОУ.

2.2. Предварительный отбор кандидатов в кадровый резерв производится путем анализа деятельности кандидата.

2.3.Общий план работы с кандидатами в кадровый резерв разрабатывается руководителем ОУ. План включает в себя в обязательном порядке ознакомительные практики кандидатов в кадровый резерв ДОО.

2.4. Отбор в состав кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе результатов деятельности педагогов.

2.5. Состав кандидатов кадрового резерва утверждается приказом руководителя ОУ до 1 сентября.

3.Порядок формирования кадрового резерва.

3.1. Кадровый резерв на замещение руководителя образовательного учреждения формируется из числа педагогических работников, т.е. лиц, включенных в состав кандидатов кадрового резерва;

3.2.В состав кадрового резерва на замещение должности руководителя ОУ могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показывающие высокие результаты в профессиональной деятельности.

3.3.Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- составление списка кандидатов в кадровый резерв на должность руководителя ДОО.

3.4. Перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв, составляется руководителем на основе штатного расписания ОУ.

3.5.Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей осуществляется на основании предложений руководителя ОУ, не исключая вынесение данного вопроса на заседание педагогического совета ОУ. На одну должность может быть предложено не более двух кандидатов. Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение руководящей должности ОУ направляются руководителю до 1 мая текущего года. Ежегодно до 1 мая текущего года руководитель проводит анализ кадрового резерва , принимает решения об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

3.6. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность не соответствующими требованиям, установленными настоящим Положением, кадровый резерв на замещение должности руководителя ДОО не формируется.

3.7. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение руководящей должности в ОУ, утверждается приказом руководителя ОУ.

3.8. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должности руководителя на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение и на последующие годы.

3.9. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должности руководителя, могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- при наложении дисциплинарного взыскания, на весь период его действия;
- при отказе от прохождения переподготовки или повышения квалификации;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение должности руководителя;
- при отказе заместить соответствующую вакантную должность.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение должности принимается руководителем ДОУ.

3.10. Назначение на руководящую должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должности руководителя, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

4. Организация работы с кадровым резервом.

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, проводится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лиц, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

4.2. Подготовка резерва может осуществляться с отрывом и без отрыва от основной работы.

4.3. Подготовка на замещение должностей руководителей проводится по профилю деятельности работника с обязательным изучением основных вопросов образования, менеджмента.

4.4. Подготовка кадрового резерва предусматривает теоретическую и практическую части.

4.5. Основными видами теоретической подготовки резерва являются:

- переподготовка и повышение квалификации;
- внешнее и внутреннее обучение по проблемам повышения эффективности обучения и управления, в том числе управления персоналом, изучение экономических дисциплин;
- мастер-классы и тренинги – проведение семинаров и деловых игр по эффективному управлению.

4.7. По прохождении теоретической подготовки проводится аттестация, с целью принятия решения о целесообразности продолжения обучения по программе подготовки руководящих кадров.

4.8. Основным видом практической подготовки является:

- исполнение обязанностей (замещение в период отпуска, болезни и т.д.) на должностях, соответствующих уровню и специализации резервиста. При исполнении обязанностей сотруднику выплачивается разница в окладах между занимаемой им должностью и той, на которой он исполняет обязанности.

4.9. Руководитель ОУ осуществляет руководство за индивидуальной подготовкой кандидата, зачисленных в кадровый резерв, контролирует их исполнение.

4.10. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет руководитель образовательного учреждения.