

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № _____
от декабря 2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №1 «Цветы жизни»
с. Итум-Кали Итум-Калинского
муниципального района»
М.В.Гелаева
от декабря 2017 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Цветы жизни» с. Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Цветы жизни» с. Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» (далее-ДОУ) с целью совершенствования управления системой дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.

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 хорошие результаты в профессиональной деятельности, а также лица, способные для исполнения обязанностей руководителя.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- своевременного замещения вакантной должности руководителя;
- улучшение качества состава руководителей;
- снижение рисков при назначении на должность руководителей;
- 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 личных 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;
- повышения уровня профессиональной подготовки педагогических работников;
- сокращение периода адаптации руководителя при поступлении 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;
- зачисление в кадровый резерв на основе равного подхода к кандидатам в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки и результатов профессиональной деятельности;
- добровольность зачисления в кадровый резерв;
- гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним.

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

1. 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;

2.2 При отборе кандидатов в кадровый резерв следует учитывать:

- возраст;
- уровень образования (минимальным 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 Руководитель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» направляет в МУ «УДО Итум-Калинского муниципального района» кандидатуру для зачисления в кадровый резерв по форме, согласно приложению № 1 к Положению. Кандидаты в кадровый резерв включаются по решению руководителя образовательного учреждения.

2.5. Кандидатуры лиц для зачисления в кадровый резерв рассматривается Комиссия по формированию кадрового резерва руководителей образовательных учреждений (далее- Комиссия), состав и положение о которой утверждается приказом МУ «УДО Итум-Калинского муниципального района».

2.6. В Управлении дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района составляется сводный список кандидатов для зачисления в кадровый резерв (Приложение № 2 к настоящему Положению). Для зачисления в кадровый резерв с учетом категории резерва (оперативный, перспективный) может быть представлено до трех кандидатов.

2.7 Для обеспечения учета зачисления в кадровый резерв составляется карта лица,

зачисленного кадровый резерв (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.8 Лица, зачисленные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут быть включены в кадровый резерв и на последующие годы.

2.9 Лица, зачисленные в кадровый резерв, в течение текущего года могут быть исключены из кадрового резерва по следующим основаниям:

- назначение на должность руководителя;
- при наложении дисциплинарного взыскания на весь период действия дисциплинарного взыскания;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) при повышении квалификации;
- в случае осуждения по приговору суда, вступившего в законную силу, если наказание исключает возможность исполнения обязанностей по должности;
- по иным причинам (отказ от зачисления в кадровый резерв, изменение места жительства и т.п.)

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

2. Организация работы с кадровым резервом.

3.1. Ежегодно в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» должен составляться и утверждаться план работы с кадровым резервом, в котором указывается планируемые мероприятия с указанием ответственных лиц.

3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. В плане предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков. В плане индивидуальной подготовки могут быть предусмотрены следующие формы работы:

- обучение современным методам и приемам организации управления, основам законодательства;
- выполнения отдельных заданий (поручений) по должности руководитель;
- временное исполнение обязанностей по должности руководителя в связи с отсутствием основного работника;
- участие в работе конференции, 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, повышения квалификации;
- самостоятельная теоретическая подготовка.

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

**Кадровый резерв
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского
муниципального района»**

№ п.п.	Ф.И.О.	Должность	Дата рождения	Образование, когда и какое учебное заведение окончил, квалификация и специаль- ность по образованию	Стаж работы	Курсы повышения квалифика- ции	Примеча- ние

Кадровый резерв руководителей образовательных учреждений

	№ п/п
	Наименование МБДОУ
	Ф.И.О.
	Должность
	Год рождения
	Базовое образование
	Дополнительное образование и повышение квалификации
	Общий стаж/педагогический (лет) категория
	Дата включения в резерв
	Резерв на должность

Приложение 3

**Личная карточка лица, зачисленного в кадровый резерв руководителя
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали
Итум-Калинского муниципального района»**

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Год и дата рождения	
3.	Фактическое место проживания, телефон	
4.	Образование	
5.	Учебное заведение, год окончания	
6.	Квалификация и специализация по диплому	
7.	Ученая степень	
8.	Награды	
9.	Занимаемая должность	
10.	Стаж работы:	
11.	по специальности;	
12.	Сведения о повышении квалификации, Профессиональной переподготовке	
13.	Сведения о зачислении в кадровый резерв (номер и дата приказа, наименование должности для замещения)	
14.Сведения о подготовке в кадровый резерв:		
14.1	Теоретическое обучение	
14.2	Практическое обучение	
15.	Иные дополнительные сведения	
16.	Исключение из резерва (дата, номер приказа, основание)	

Приложение 4

Индивидуальный план подготовки гражданина,

_____ (фамилия, имя, отчество)

включенного в кадровый резерв руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района»

_____ (наименование должности)

№ п/п	Содержание плана (разделы)	Срок исполнения	Отметка об исполнении

Заведующий

_____ (дата подписания)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)