Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №50
адрес: 623280, Свердловская область, г.Ревда, ул.Цветников 37, телефон/факс 8(34397)3-17-75, эл.адрес: madouds50revda@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО :
Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ детский сад № 50
_____ В.П.Трифонова

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ детский сад № 50
_____ Н.Н.Юндина
приказ №363 от 30.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №50

ГО Ревда
2021 год

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения устойчивой работы, преемственности и эффективности управления МАДОУ детский сад №50 и определяет правила, порядок формирования и ведения кадрового резерва на должность руководитель структурного подразделения МАДОУ детский сад №50, а также организацию работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров.

2. Основные цели формирования кадрового резерва:

1) формирование качественного кадрового состава на должность руководитель структурного подразделения МАДОУ детский сад №50;

2) сокращение периода адаптации работников, вновь назначенных на должность руководитель структурного подразделения МАДОУ детский сад №50;

3) создание подготовленного к управлению в новых условиях состава руководящих работников на должность руководитель структурного подразделения МАДОУ детский сад №50;

4) обеспечение непрерывности и преемственности управления;

5) подготовка и выдвижение кадров, способных реализовать задачи и функции современного менеджмента;

6) стимулирование повышения профессионализма и деловой активности работников, а также реализация их права продвижения по службе с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.

3. Основные принципы формирования кадрового резерва:

- добровольность для включения в кадровый резерв;
- объективность оценки профессиональных качеств работников и результатов их профессиональной деятельности;
- создание условий для профессионального роста;
- соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

4. Кадровый резерв формируется из числа:

- педагогических работников МАДОУ детский сад №50

II. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв МАДОУ детский сад №50 формируется на 3 года.

Списочный состав уточняется по мере возникновения необходимости.

2.2. Список кадрового резерва формируется в виде таблицы, согласно *приложению №1* к настоящему Положению.

2.3. В кадровый резерв могут быть включены педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами.

2.4. На сотрудника, зачисленного в кадровый резерв, оформляется личная карточка лица, включенного в кадровый резерв (приложение *№2* к Положению)

2.5. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- истечения нахождения в кадровом резерве;
- добровольный отказ от назначения на должность;
- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации;
- совершение дисциплинарного проступка, повлекшее применение дисциплинарного взыскания;
- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих назначению на руководящую должность МАДОУ детский сад №50

2.6. Ежегодно, до 15 декабря заведующим МАДОУ детский сад №50 проводится анализ кадрового резерва, дается устная оценка деятельности каждого зачисленного в кадровый резерв.

Ш. Порядок подготовки и формы работы с лицами, состоящими в кадровом резерве

3.1. Подготовка кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование мотивации претендентов, включенных в резерв, повышение их уровня компетенции и профессиональной подготовки.

3.2. В целях формирования мотивации претендентов, включенных в кадровый резерв, применятся такие формы работы, как:

- временное исполнение обязанностей по должности, по которой претендент включен в кадровый резерв (на период отсутствия основного работника);
- участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях;
- тематические семинарские занятия;
- отработка навыков работы с нормативными документами, разработка локальных актов.

3.3. Подготовка претендентов, включенных в кадровый резерв, производится по

индивидуальному плану, согласно *приложения №3* к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение претендентом, включенных в кадровый резерв, более глубокое освоение им особенностей будущей работы, выработку организаторских навыков.

3.4. Индивидуальный план подготовки составляется МАДОУ детский сад №50 в 2 экземплярах, один из которых хранится у претендента, включенного в кадровый резерв, другой в МАДОУ детский сад №50

3.5. Ответственными за организацию работы с лицами, состоящими в кадровом резерве, является заведующий МАДОУ детский сад №50.

Приложение №1
к Положению о формировании кадрового резерва

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ детский сад № 50
_____ Н.Н.Юндина
приказ №363 от 30.12.2021г.

Список кадрового резерва МАДОУ детский сад №50
по состоянию на период с 01.01.2022 года

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Должность, по которой гражданин включен в резерв управленческих кадров
1	Жучкова Анастасия Леонидовна	воспитатель	руководитель ОСП
2.	Изгагина Марина Викторовна	старший воспитатель	руководитель ОСП
3	Кузьмичева Елена Васильевна	воспитатель	руководитель ОСП
4	Кузнецова Светлана Леонидовна	учитель-логопед	руководитель ОСП
5	Силина Анна Николаевна	учитель-логопед	руководитель ОСП
6	Токарева Елена Владимировна	воспитатель	руководитель ОСП

Приложение №2
к Положению о формировании кадрового резерва

Личная карточка гражданина, включенного в кадровый резерв МАДОУ детский сад №50

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: по специальности: в образовательном учреждении:	
11	Сведения о прохождении аттестации	
12	Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовки	
13	Сведения о зачислении в кадровый резерв (дата и номер приказа, наименование должности для замещения)	
14	Сведения о подготовки в кадром резерве:	
14.1	Дополнительные сведения:	
14.2	Исключение из кадрового резерва (дата, номер приказа, основание)	

Приложение №3
к Положению о формировании кадрового резерва

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

_____
(фамилия, имя, отчество)

включенного в кадровый резерв МАДОУ детский сад №50

_____
(наименование должности)

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