

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 37»
636000 Россия, Томская область, г. Северск ул. Ленина 76, (корпус 2), пр.
Коммунистический, 80а, (корпус 1)
т. (8-38-23) 52-12-66, факс (8-38-23) 52-58-61, e-mail: ds37@seversk.gov70.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 37»
Е.А. Семченко
от « 09 » 20 04 г



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 37»
О.А. Григорьева
от « 09 » 20 04 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования кадрового резерва в Муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 37»

Утверждено
Приказом № 09/09 от « 09 » 20 04 г
Срок действия установлен
с « » 20 г
до « » 20 г

Срок действия продлен
с « » 20 г
до « » 20 г

г. Северск

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения устойчивой работы, преемственности и эффективности управления МБДОУ «Детский сад № 37» и определяет порядок формирования и ведения кадрового резерва МБДОУ «Детский сад № 37».

1.2. Кадровый резерв МБДОУ «Детский сад № 37» формируется на должность заместителя заведующего по воспитательной и методической работе (далее заместитель заведующего по ВМР), заместителя заведующего по административной и хозяйственной работе (далее заместитель заведующего по АХР).

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Государственной программой Российской Федерации «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

- 3) Закон Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ (ред. от 15.07.2024) "Об образовании в Томской области" (принят постановлением Законодательной Думы Томской области от 25.07.2013 N 1357) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2024).

1.4. Отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется на основе требований к личностным и деловым качествам, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности, на которую претендует кандидат, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности заместителя заведующего по ВМР, заместителя заведующего по АХР.

1.5. Формирование Кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;

- добровольности включения в резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

2. Порядок формирования и ведения Кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется и утверждается на 3 (три) года (при поступлении письменного заявления от сотрудника МБДОУ «Детский сад № 37»).

2.2. Заявления принимаются ежегодно до 01 декабря текущего года.

2.3. Список Кадрового резерва формируется в виде таблицы, согласно Приложения №1.

2.4. В Кадровый резерв на должность

- заместителя заведующего по ВМР могут быть включены педагогические работники в возрасте не старше 45 (сорока пяти) лет, имеющие высшее педагогическое образование, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами.

- заместителя заведующего по АХР могут быть включены работники в возрасте не старше 45 (сорока пяти) лет, имеющие высшее образование, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами.

2.5. Резерв формируется из числа работников МБДОУ «Детский сад № 37», проявляющих управленческие способности; обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами, способных к экспертно-аналитической и прогностической деятельности, показавших высокие результаты в профессиональной деятельности.

2.6. Включение в Кадровый резерв осуществляется только с письменного согласия работников МБДОУ «Детский сад № 37».

2.7. Основанием для включения в Кадровый резерв являются:

- рекомендации заведующего, заместителей заведующего МБДОУ «Детский сад № 37»;

- письменное согласие о включении в резерв.

2.8. В Кадровый резерв на замещение одной вакантной должности может быть включено не более 3 (трех) работников.

2.9. На педагогов, включенных в Кадровый резерв, формируется учетное дело, в которое входят следующие документы:

- заявление на включение в состав Кадрового резерва;
- копия трудовой книжки;
- копия документов о профессиональном образовании.

2.10. Основаниями для исключения из Кадрового резерва являются:

- истечение срока нахождения в Кадровом резерве;
- добровольный отказ от назначения на должность;
- назначение на должность, указанную в п.1.2. настоящего Положения, на замещение которой гражданин состоял в Кадровом резерве;
- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;
- снижение показателей эффективности и профессионализма служебной деятельности в соответствии с результатами аттестации;
- совершение проступка, повлекшего применение дисциплинарного взыскания;
- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих назначению на руководящую должность в дошкольной образовательной организации.

2.11. Ежегодно до 15 декабря текущего года, проводится анализ Кадрового резерва, дается оценка деятельности каждого зачисленного в него, анализируется выполнение плана индивидуальной работы резервиста.

3. Формы работы с лицами, состоящими в Кадровом резерве

3.1. Формами работы с лицами, состоящими в Кадровом резерве, являются:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
- стажировка;
- временное замещение руководящей должности дошкольной образовательной организации (на период отсутствия лица, занимающего эту должность на постоянной основе);
- подготовка проектов правовых актов, докладов; -иные формы.

3.2. Ответственным за организацию работы с лицами, состоящими в Кадровом резерве, является заместитель заведующего по ВМР МБДОУ «Детский сад № 37».

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
МБДОУ «Детский сад № 37»

Таблица формирования Кадрового резерва МБДОУ «МБДОУ «Детский сад № 37»
на 20__ / 20__ гг.

№ п/п	Ф.И.О. лица, включенного в Кадровый резерв	Дата рождения	Занимаемая должность	Общий стаж/ Педагогический стаж	Сведения об образовании, аттестации лица, включенного в Кадровый резерв
1					
2					