

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 57»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 57» г. Северска

Протокол № 1 от 27.08.2024 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Врио заведующего МБДОУ
«ЦРР-детский сад № 57»
Приказ № 87/01-35 от 17.09.2024
А.С. Родикова



**Положение о кадровом резерве
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 57»**

Северск – 2024 г

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения устойчивой работы, преемственности и эффективности управления МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57» и определяет порядок формирования и ведения кадрового резерва МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57».

1.2. Кадровый резерв МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57» формируется на должность заместителя заведующего по административной и хозяйственной работе (далее заместитель заведующего по АХР), старшего воспитателя, воспитателя.

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».

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 АХР, старшего воспитателя, воспитателя.

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 на 3 (три) года и утверждается до 15 декабря текущего года (при поступлении письменного заявления от сотрудника МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57»).

2.2. Заявления принимаются ежегодно до 10 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 АХР могут быть включены работники в возрасте не старше 45 (сорока пяти) лет, имеющие высшее образование, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами

- старшего воспитателя могут быть включены работники, имеющие высшее педагогическое образование, стаж педагогической работы не менее 2 (двух) лет.

- воспитателя могут быть включены работники, имеющие средне-специальное или высшее педагогическое образование по специальности «Дошкольное образование»

2.5. Резерв формируется из числа работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57», 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 «ЦРР – детский сад № 57». Стаж работы в учреждении на момент написания заявления не менее 3 лет.

2.7. Основанием для включения в Кадровый резерв являются:

- рекомендации заведующего МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57»;
- 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 работников, 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 работник состоял в Кадровом резерве;

- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

- снижение показателей эффективности и профессионализма трудовой 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 заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57».

Приложение № 1 к
Положению о кадровом резерве МБДОУ
«ЦРР – детский сад № 57»

Таблица формирования Кадрового резерва МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57»
на 20__ / 20__ гг.

№ п/п	Ф.И.О. лица, включенного в Кадровый резерв	Дата рождения	Занимаемая должность	Должнос ть кадровог о резерва	Общий стаж/ Педагоги ческий стаж	Сведения об образовании, аттестации лица, включенного в Кадровый резерв

Приложение № 2
к Положению «О формировании
и работе с кадровым резервом

Заведующему МБДОУ
«ЦРР – детский сад № 57»
Воробьева И.Ю.

(ФИО работника)

(место работы, должность)

проживающего(ей) в _____

(адрес проживания)

контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, даю согласие на
включение меня в кадровый резерв муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 57» на должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.