

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №8 Г. ТОМСКА
(МАДОУ № 8)

ПРИНЯТО

На собрании трудового
коллектива МАДОУ №8
протокол №12 от 05.08.2019

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №8
_____ Н.И. Войнич
Приказ №165 от «06»_августа_2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВЫМ РЕЗЕРВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №8 ГОРОДА ТОМСКА**

Общие положения

- ✓ Настоящее Положение формирования и подготовки кадрового резерва МАДОУ №8, г. Томска (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Трудовым кодексом РФ, Кодексом профессиональной этики и поведения сотрудников МАДОУ №8 г. Томска.
- ✓ Положение определяет понятие кадрового резерва для замещения должностей в МАДОУ №8 г. Томска, порядок формирования кадрового резерва МАДОУ №8 и порядок работы с лицами, включенными в состав резерва кадров МАДОУ №8 г. Томска.
- ✓ Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать квалификационным требованиям по должностям, на которые формируется кадровый резерв (далее резервная должность)
- ✓ Кадровый резерв является одним из источников для замещения должностей в МАДОУ №8 г. Томска
- ✓ Под руководящими должностями в настоящем Положении понимаются должности: заместитель заведующего по АХР
Под должностями специалист в настоящем Положении понимаются должности: специалист по кадрам, специалист по ОТ
Под педагогическими должностями, в том числе специалисты в настоящем Положении понимаются должности: старший воспитатель, методист, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед (учитель-дефектолог), инструктор по ФК.
Под прочим персоналом в настоящем Положении понимаются должности: кладовщик, кастелянша, делопроизводитель, повар.
- ✓ Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:
 1. Постоянное пополнение кадрового состава МАДОУ №8 г. Томска квалифицированными специалистами;
 2. Своевременное замещение вакансий по должностям;
 3. Повышение уровня подбора и расстановка кадров;
 4. Прогнозирование перемещений;
 5. Совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей МАДОУ №8 г. Томска
 6. Улучшение качественного кадрового состава учреждения
 7. Своевременное удовлетворение потребности МАДОУ №8, г. Томска в кадрах

8. Оценка потенциала кандидата (профессиональные и личностные качества)
- ✓ Принципами формирования кадрового резерва являются:
 - 1) Объективная оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для включения в состав кадрового резерва на основе объективных критериев оценки);
 - 2) включение в состав кадрового резерва в соответствии с личностными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
 - 3) добровольность включения и нахождения в составе кадрового резерва;
 - 4) гласность при формировании и работе с кадровым резервом.
8. Работа с кадровым резервом осуществляется в целях:
- ✓ повышения уровня мотивации сотрудников МАДОУ № 8 г. Томска к профессиональному росту;
 - ✓ улучшения результатов профессиональной деятельности МАДОУ № 8 г. Томска;
 - ✓ повышения уровня профессиональной подготовки работников МАДОУ № 8 г. Томска;
 - ✓ сокращения периода адаптации работников МАДОУ № 8 г. Томска при вступлении в должность;
 - ✓ ротации кадров в МАДОУ № 8 г. Томска по вертикали и горизонтали;
 - ✓ стимулирования повышения профессионализма и деловой активности сотрудниками, а также реализации их права на продвижение по службе с учетом результатов профессиональной деятельности, уровня квалификации, стажа работы.
9. Кадровый резерв формируется ежегодно до 31 августа, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале учреждения.
10. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц.
11. Решение о включении в состав кадровый резерв оформляется приказом заведующего МАДОУ № 8 г. Томска с учетом рекомендаций Комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва МАДОУ № 8 г. Томска (далее - Комиссия по формированию резерва).
- Решение об исключении из состава кадрового резерва оформляется приказом заведующего МАДОУ № 8 г. Томска с учетом рекомендаций Комиссии по формированию резерва, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
- Персональный состав Комиссии по формированию резерва и Положение о Комиссии по формированию резерва, определяющее порядок ее работы, утверждаются приказом заведующего МАДОУ № 8 г. Томска.
12. Организационная, координирующая, методическая и контрольная функции по формированию кадрового резерва и работе с кадровым резервом осуществляются старшим воспитателем, специалистами по кадрам, заведующим по АХР.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

1. Состав кадрового резерва на должности МАДОУ № 8 г. Томска состоит из трех списков:
 - ✓ список кандидатов в кадровый резерв на руководящие должности в МАДОУ № 8 г. Томска;
 - ✓ список кандидатов в кадровый резерв на должности педагогических работников, в том числе специалистов;
 - ✓ список кандидатов в кадровый резерв на должности прочего персонала учреждения;

При подборе кандидатур учитываются:

- 1) уровень образования и профессиональной подготовки кандидата;
 - 1) стаж и опыт работы кандидата;
 - 2) организаторские способности кандидата;
 - 3) личностные качества кандидата;
 - 4) возраст кандидата;
 - 5) отсутствие дисциплинарных взысканий за время работы;
 - 6) стаж работы в учреждении (не менее 1 года);
 - 7) наличие профессиональных достижений (предыдущий/ текущий год) на текущей должности.
2. Для включения в состав кадрового резерва кандидатом представляются:
- ✓ личное заявление на заведующего МАДОУ № 8 г. Томска о включении в состав кадрового резерва (Приложение № 1 к настоящему Положению);
 - ✓ характеристика или резюме;
 - ✓ по желанию лица - копии документов или оригинал о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, классного чина, о наградах и поощрениях;
 - ✓ по желанию лица - иные документы (копии документов), подтверждающие соответствие его квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должностей, а также его профессиональные и личностные качества.
3. Кандидатуры для включения в состав кадрового резерва рассматриваются на основании:
- 1) предложений заведующего, старшего воспитателя;
 - 2) заявлений о включении в состав кадрового резерва МАДОУ № 8 г. Томска (в порядке самовыдвижения).
4. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:
- 1) определение перечня должностей, на которые формируется кадровый резерв;
 - 2) составление списка кандидатов в кадровый резерв;
 - 3) оценка и отбор в состав кадрового резерва;
 - 4) составление, утверждение и корректировка списка лиц, включенных в состав кадрового резерва.
5. Составление списка кандидатов кадрового резерва (далее - список кандидатов) осуществляется специалистом по кадрам на основании поданных заявлений.
6. Заявления о включении лиц в список кандидатов в состав кадрового резерва направляются делопроизводителю, ежегодно в срок до 01 августа текущего года, по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению.
7. Делопроизводитель ежегодно в срок до 15 августа формируют список кандидатов для включения в состав кадрового резерва.
8. Заявления о включении в состав кадрового резерва, материалы, характеризующие кандидата, подлежат объективной оценке Комиссией по формированию кадрового резерва.
9. Этап оценки и отбора в состав кадрового резерва проводится Комиссией по формированию кадрового резерва ежегодно в срок до 25 августа.
10. В целях оценки кандидата в состав кадрового резерва в отношении кандидата могут проводиться оценочные мероприятия (с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по соответствующей резервной должности).

11. По результатам рассмотрения материалов Комиссией по формированию резерва выносятся заключения в виде протокола о целесообразности (нецелесообразности) включения кандидата в состав кадрового резерва, носящие рекомендательный характер. На основании указанных заключений специалистами по кадрам формируется список кандидатов в кадровый резерв (Приложение № 2 к настоящему Положению), который направляется заведующему МАДОУ № 8 г. Томска для принятия решения.

12. Лицо включается в состав кадрового резерва сроком на один год (с 01 сентября по 31 августа).

13. Исключение из состава кадрового резерва осуществляется по следующим основаниям:

1) подача лицом, включенным в состав кадрового резерва, заведующему МАДОУ № 8 г. Томска заявления об исключении его из состава кадрового резерва (в свободной форме на имя заведующего учреждения);

2) истечение срока нахождения в составе кадрового резерва, указанного в пункте 13 раздела II настоящего Положения;

3) назначение лица на вакантную резервную должность либо иную руководящую должность в МАДОУ № 8 г. Томска;

4) отказ лица от предложения заместить соответствующую вакантную резервную должность;

5) отказ лица от получения профессионального образования или дополнительного профессионального образования по предложению заведующего МАДОУ № 8 г. Томска или рекомендаций Комиссии по формированию кадрового резерва;

6) установление обстоятельств, препятствующих назначению лица на резервную вакантную должность (несоответствие квалификационным требованиям и т.д.);

7) установление факта наличия в документах, представленных лицом в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего Положения, ложных и (или) недостоверных сведений;

8) наличие мотивированного заключения Комиссии по формированию кадрового резерва о необходимости исключения лица из состава кадрового резерва;

9) вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица;

10) выезд лица за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

11) призыв лица на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

12) признание лица судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

13) признание лица судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

14) смерть лица.

14. Лицо, включенное в состав кадрового резерва, исключается из состава кадрового резерва при наличии оснований, предусмотренных также пунктом 14 раздела II настоящего Положения.

15. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается и оформляется в порядке, установленном пунктом 12 раздела II настоящего Положения. В случаях, предусмотренных пунктами 14-15 раздела II настоящего Положения, наличие рекомендаций Комиссии по формированию кадрового резерва для принятия указанного решения не требуется.

16. При отсутствии кандидатов на включение в состав кадрового резерва на замещение соответствующей должности или признании кандидатов не соответствующими требованиям, установленным настоящим Положением, кадровый резерв на замещение соответствующей должности не формируется.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

1. Работа с кадровым резервом включает систематическое изучение, анализ факторов, влияющих на профессиональный рост кадров, обучение, повышение квалификации лиц, находящихся в составе кадрового резерва.
2. При подготовке лиц, включенных в состав кадрового резерва и специалистов, могут осуществляться мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в состав кадрового резерва, необходимых теоретических и практических знаний и навыков, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.
3. К мероприятиям, указанным в пункте 1 раздела III настоящего Положения для руководящих кадров и специалистов, относятся:
 - 1) привлечение к участию в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией резервной должности, на замещение которой лицо включено в кадровый резерв;
 - 2) поручение решения отдельных вопросов в соответствии со специализацией резервной должности, на замещение которой лицо включено в кадровый резерв.
4. Заведующий учреждения разрабатывает план работы с резервом, который включает:
 - 1) содержание программ, по которым предполагается вести обучение резерва;
 - 2) план обучения резерва;
 - 3) план стажировок резервистов;
 - 4) сроки и формы подведения итогов годичного цикла подготовки резерва.
4. Старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР на основе плана работы с резервом, составляет годовой индивидуальный план работы с каждым резервистом.
5. Комиссия по формированию резерва по итогам прохождения годовой программы подготовки оценивает каждого резервиста по следующим показателям:
 - 1) выполнение годового индивидуального плана;
 - 2) рабочие показатели;
 - 3) оценка непосредственного руководителя;
 - 4) показатели, характеризующие рост профессионально-квалификационного уровня;
 - 5) выполнение плана стажировки;
 - 6) качество отчета, подготовленного по итогам стажировки, или проекта, выполненного по итогам годовой программы подготовки.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

1. Заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель несет ответственность за предоставление кандидатур от своего детского сада, а также за выполнение плана работы с кадровым резервом.
2. Заведующий несет ответственность за подготовку и разработку плана работы кадрового резерва педагогического состава, а также за подведение итогов годичного цикла подготовки резерва.
3. Специалист по кадрам несет ответственность за подготовку приказа по кадровому резерву.

Приложение № 1
к Положению
о порядке формирования кадрового резерва
МАДОУ № 8 г. Томска
Заведующему МАДОУ № 8 г. Томска
Войнич Н.И..

От _____
(Ф.И.О. - полностью)

Полный почтовый адрес: _____
При наличии - контактный телефон, адрес
электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в состав кадрового резерва
МАДОУ № 8 г. Томска

Наименование резервной должности: _____

Выражаю свое согласие на:

- 1) прохождение оценочных мероприятий методов оценки моих профессиональных и личностных качеств в соответствии с Положением о порядке формирования кадрового резерва МАДОУ № 8 г. Томска;
- 2) проверку достоверности представленных мной сведений и документов;
- 3) обработку моих персональных данных специалистом по кадрам МАДОУ № 8 г. Томска, включая передачу моих персональных данных в Комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва МАДОУ № 8 г. Томска (адрес: 634049 г. Томск, ул.Новосибирская,41.), с целью рассмотрения и вопроса о включении меня в состав кадрового резерва. Согласие на обработку персональных данных действует на срок включения меня в состав кадрового резерва.

Отзыв указанного согласия осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)

Всего на _____ листах.

Подпись: _____

Дата: _____

Приложение № 2
к Положению
о порядке формирования кадрового резерва
МАДОУ № 8 г. Томска

**Карточка кандидата
в кадровый резерв для замещения
вакантных должностей**

1. Ф.И.О. _____
2. Место работы, должность _____
3. Адрес _____
4. Национальность _____
5. Должность, на которую включается в кадровый резерв _____
6. Кем выдвинут в резерв _____
7. Число, месяц, год рождения _____
8. Стаж работы в организации _____
9. Образование _____
10. Наименование и дата окончания учебного заведения _____
11. Квалификация по диплому _____
12. Ученая степень, звание /дата присвоения/ _____
13. Дополнительное образование _____
14. Поощрения и взыскания (кем и когда вынесены) _____
15. Общественная деятельность (Участие в работе общественных организаций и т.п.) _____
16. Награды (наименование и дата награждения) _____
17. Домашний адрес _____
18. Телефон (служебный и домашний) _____

Подпись кандидата: _____

**СПИСОК
КАНДИДАТОВ В СОСТАВ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
МАДОУ № 8 г. Томска**

N п/п	Наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	Ф.И.О. кандидата на замещение должности	Дата рождения	Сведения об образовании (какую образовательную организацию и в каком году окончил (а), специальность); сведения о наличии ученой степени (ученого звания); иные сведения, заслуживающие поощрения)	Сведения о трудовой деятельности (должность и стаж работы в соответствующей должности)
1	2	3	4	5	6

Специалист по кадрам _____ / _

МАДОУ №8, Войнич Наталья Ивановна, Заведующий
23.03.2022 06:32 (MSK), Сертификат № 7B0AA30094AD33AE4B8ADD315C3DF5C4