

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2  
от «20» октября 2021г.

Утверждаю  
Приказ № 62  
от «21» октября 2021г.  
И. о. заведующего МБДОУ № 19  
Л.А. Суходолина

## ПОЛОЖЕНИЕ о кадровом резерве

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 19 г. Томска разработано с целью обеспечения устойчивой работы, преемственности и эффективности управления образовательной организацией и определяет порядок формирования и ведения кадрового резерва заместителя заведующего по АХР и старшего воспитателя.

1.2. Кадровый резерв руководителей дошкольной организации (далее - Кадровый резерв) формируется по должности заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, старшего воспитателя

1.3. 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.

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

2.3. В Кадровый резерв могут быть включены педагогические работники и граждане в возрасте не старше 45 (сорока пяти) лет, имеющие высшее профессиональное образование, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами.

Включение в Кадровый резерв осуществляется только с письменного согласия педагогических работников и граждан.

2.4. Основанием для включения в Кадровый резерв являются:

- рекомендации заведующего МБДОУ № 19,
- рекомендации Главной аттестационной комиссии Департамента общего образования Томской области.

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

2.6. На граждан, включенных в Кадровый резерв, формируется учетное дело, в которое входят следующие документы:

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

2.7. 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.
- 2.8. Ежегодно до 15 декабря текущего года, проводится анализ Кадрового резерва, дается оценка деятельности каждого зачисленного в него.
2. 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 №19.

Настоящее Положение о кадровом резерве утверждено и введено в действие приказом заведующего МБДОУ от 21.10.2021г. № 62

**МБДОУ № 19**, Суходolina Любовь Анатольевна, И.О.ЗАВЕДУЮЩЕГО  
08.11.2022 04:29 (MSK), Сертификат 6E342F0091AD9FBA4A6C61B274C27CE7