

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Муниципальное учреждение
«Управление дошкольных учреждений Курчалоевского муниципального района»
(МУ «УДУ Курчалоевского муниципального района»)

КУРЧАЛОЙН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
Муниципальни учреждени
«Курчалойн муниципальни кюштан школазхойн учрежденийн урхалла»

П Р И К А З
от 13.04. 2018
с. Курчалой

№ 15

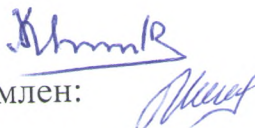
об утверждении Положения о резерве
руководящих кадров системы дошкольных
учреждений Курчалоевского муниципального района

В целях качественного формирования кадрового резерва руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений Курчалоевского муниципального района и его эффективного использования для совершенствования управления муниципальной системой дошкольного образования, развития образовательной сферы, руководствуясь Положением об управлении дошкольных учреждений Курчалоевского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Положение о резерве руководящих кадров системы дошкольных учреждений Курчалоевского муниципального района
2. М.С. Ибрагимову опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Управления дошкольных учреждений Курчалоевского муниципального района.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
С приказом (работник) ознакомлен:



И.Х.Хизриев
М.С.Ибрагимов

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ «УДУ
Курчалоевского муниципального района»

от 13.04.2018 № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЗЕРВЕ РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ
СИСТЕМЫ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

с.Курчалой

1. Общие положения

1.1. Положение о резерве руководящих кадров системы дошкольных учреждений Курчалоевского муниципального района (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и использования резерва руководящих кадров дошкольных учреждений Курчалоевского муниципального района.

1.2. В настоящем Положении под кадровым резервом понимается группа лиц, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности того или иного уровня, прошедших отбор и достигших положительных результатов в педагогической деятельности.

1.3. Кадровый резерв формируется на следующие должности: заведующего дошкольным учреждением и заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

2. Цели и задачи работы с кадровым резервом

2.1. Основной задачей создания кадрового резерва является привлечение квалифицированных, успешных, имеющих высокий потенциал педагогов, способных занять руководящие должности в системе дошкольного образования Курчалоевского муниципального района.

2.2. Цели работы с кадровым резервом:

- выявление работников, имеющих организаторский потенциал и создание определенных условий для их дальнейшего профессионального управленческого роста;
- повышение уровня подбора и расстановки руководящих кадров, способных эффективно работать в современных условиях;
- создание перспективы должностного продвижения;
- своевременное замещение вакантных должностей;
- сокращение периода адаптации в должности руководителя вновь назначенным работником;
- ротация кадров;
- организация профессиональной подготовки и выработки управленческих навыков у кандидата.

3. Источники формирования кадрового резерва

3.1. Источниками кадрового резерва являются дошкольные образовательные учреждения, подведомственные Управлению дошкольных учреждений, это:

- руководящие работники;
- педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование, имеющие положительные результаты себя в педагогической деятельности, пользующиеся авторитетом среди участников образовательных отношений;
- молодые перспективные специалисты.

3.2. Принципы формирования кадрового резерва

3.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной Деятельности.

3.4. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

3.5. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

4. Порядок подготовки кадрового резерва.

4.1. Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование их мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

4.2. В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются такие формы работы, как:

- возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

- участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях;

- тематические семинарские занятия;

- самоподготовка, предусматривающая усвоение им основных принципов управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практики принятия решения;

- иные формы.

4.3. Подготовка лиц, зачисленных в резерв, производится по индивидуальному плану, согласно приложению 3 к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им особенностей будущей работы, выработку организаторских навыков.

4.4. Индивидуальный план подготовки составляется, замещающим должность руководителя на постоянной основе (далее – непосредственный

руководитель), в 2 экземплярах, которые находятся у гражданина, включенного в кадровый резерв, и в Управлении дошкольных учреждений.

4.5. Итоговые документы прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации (отзывы, характеристики, рекомендации) заносятся в личную карточку гражданина, состоящего в кадровом резерве.

4.6. Начальник Управления дошкольных учреждений вправе назначить гражданина, включенного в кадровый резерв, на освободившуюся вакантную должность руководителя муниципального образовательного учреждения согласно действующему законодательству.

5. Общие принципы подбора кандидатов в резерв

5.1. Подбор кадрового резерва производится в соответствии с деловыми и личностными качествами сотрудников:

- соответствие компетенциям по данной должности, наличие высшего педагогического образования, способность к обучению и обновлению знаний;
- опыт общения и готовность к сотрудничеству, навыки по установлению межличностных отношений;
- мотивация кандидата к совершенствованию и к развитию карьеры.

5.2. В резерв включаются только сотрудники образовательных организаций.

6. Подготовка кадрового резерва

6.1. Работа по подготовке резерва кадров направлена на обеспечение качественной подготовки каждого кандидата из резерва к самостоятельной деятельности на более высоком уровне:

- повышение квалификации (по возможности)
- временное замещение руководителей на период их отпусков, командировок и т.д.
- участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций, оргкомитетов
- привлечение к изучению вопросов в ходе проверок образовательных организаций, аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации образовательных организаций в качестве экспертов
- по возможности разрабатывается индивидуальный план подготовки кандидатов.

7. Исключение из кадрового резерва

7.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- наложение дисциплинарного взыскания на весь период его действия;

- отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- низкие результаты аттестации;
- привлечение к уголовной или административной ответственности;
- выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- увольнение;
- изменение направления деятельности;
- ухудшение состояния здоровья;
- достижение возраста 50 лет;
- отказ заместить соответствующую вакантную должность.