

СОГЛАСОВАНО  
Председатель педагогического совета  
МБДОУ «Сказка» с. Фрунзе  
  
Р.А. Самоделкина

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Сказка» с. Фрунзе  
З.Г. Кокарева



## Положение о формировании, сопровождении и подготовке резерва руководящих кадров муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23 июля 2008 года, утвержденным 01 августа 2008 года № Пр-1573, распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 года № 636-р (в ред. от 30.12.2018) «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка управленческих кадров (2010-2021 годы)», указом Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года № 173-У (в ред. от 08.10.2020) «О резерве управленческих кадров Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 06.11.2020 № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования в Республике Крым».

1.2. Положение определяет принципы, порядок формирования, подготовки резерва управленческих кадров для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым (далее – МБДОУ).

1.3. Резерв управленческих кадров муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым (далее – резерв) представляет собой группу лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности и рекомендованных для замещения руководящих должностей.

1.4. Кадровый резерв является одним из источников для замещения должностей в МБДОУ.

1.5. Под руководящими должностями МБДОУ, для которых формируется кадровый резерв, в настоящем Положении понимаются должности: **заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.**

1.6. Формирование Резерва проводится в целях:

- реализации эффективной кадровой политики кадров МБДОУ;
- своевременного и оперативного замещения должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- повышения уровня мотивации работников системы образования к профессиональному росту;

- сокращения периода адаптации вновь назначенного работника при вступлении в должность заместителя заведующего по воспитательные и методические работы.

1.7. Принципами формирования Резерва являются:

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;
- соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв.

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

1.9. Формирование резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в резерв.

1.10. Сбор и обработка персональных данных участников резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

## **II. Порядок формирования резерва управленческих кадров**

2.1. Резерв формируется и утверждается приказом заведующего с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах на основе заявления заявителя, личной карточки и оформляется в виде списков по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Списочный состав участников кадрового резерва обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.3. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций заведующего МБДОУ и/или решения педагогического совета путем закрытого голосования; заявлений о включении в состав кадрового резерва МБДОУ (в порядке самовыдвижения).

2.4. Требования, предъявляемые к кандидатам для включения в резерв:

- гражданство Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки, «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области управления дошкольным образованием или менеджмента и экономики (стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет);
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

2.5. Включение гражданина в кадровый резерв осуществляется с его согласия, на основании заявления и оформляется приказом заведующего МБДОУ. Основанием для включения в резерв является заявление (Приложение 2).

## **III. Организация конкурса для формирования кадрового резерва**

- 3.1. Кандидат, изъявивший желание участвовать в кадровом резерве, предоставляет заведующему следующие документы:
- заявление (письменное согласие) на включение в кадровый резерв;

- собственноручно заполненную и подписанную личную карточку гражданина, включенного в кадровый резерв (Приложение 3);
- паспорт (предъявляется лично при представлении документов);
- копии документов о профессиональном образовании (оригиналы документов предъявляются лично при представлении документов);
- иные документы, подтверждающие трудовую, служебную деятельность, дополнительное профессиональное образование.

3.4. Составление списка кандидатов кадрового резерва (далее - список кандидатов) осуществляется ответственным лицом на основании поданных заявлений.

3.5. Заявления о включении лиц в список кандидатов в состав кадрового резерва предоставляются ежегодно.

3.6. Включение в резерв граждан осуществляется с их письменного согласия и оформляется приказом заведующего на основании решения педагогического совета путем закрытого голосования.

3.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе для формирования кадрового резерва в случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

3.8. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе для формирования кадрового резерва, информируется в письменной форме о причинах отказа участия в конкурсе.

3.9. Срок нахождения кандидата в резерве кадров не может превышать 3 лет. По истечении этого срока кандидат автоматически исключается из списков резерва кадров.

3.10. С целью повышения эффективности кадрового резерва 1 раз в год проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

3.11. С лицами, включенными в резерв, проводится планомерная подготовка на основе индивидуального плана подготовки кандидата (Приложение 3).

3.12. Индивидуальные планы развития кандидатов на кадровый резерв (далее - индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в резерв, утверждаются заведующим ДОУ, составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится у резервиста, второй у заведующего. Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации;
- временное исполнение обязанностей руководителя;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации.

#### **4. Порядок назначения и исключения из кадрового резерва**

4.1 На вакантную должность назначается кандидат, включенный в резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в резерве кандидатов и назначении их на должность руководителя принимает Учредитель образовательной организации. При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

4.2 Исключение кандидата из резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;
- увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений на момент включения его в резерв управленческих кадров;
- по истечении 3-х летнего срока пребывания в резерве кандидат автоматически исключается из списков резерва.

4.3 Решение об исключении кандидата из состава кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

## **5. Организация работы с резервом**

5.1. Заведующий учреждением назначает приказом ответственное лицо за организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучение включенных в него граждан.

5.2 Подготовка граждан, зачисленных в резерв управленческих кадров, проводится в следующих направлениях:

- повышения уровня профессиональной компетентности;
- повышение уровня управленческой компетентности;
- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;
- тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

5.3. Обучение группы резерва осуществляется:

- с отрывом от производства (курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров, стажировки);
- без отрыва от производства (по индивидуальным планам);
- резервисты могут привлекаться к работе в экспертных, рабочих и творческих группах;
- участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
- заниматься самостоятельной теоретической подготовкой, включающей получение дополнительного профессионального образования;
- исполнять обязанности старшего воспитателя на период его отсутствия.

5.4. Работа по формированию резерва кадров ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление базы данных списков работников, включенных в резерв.

## **6. Права и обязанности резервиста**

6.1 Лица, зачисленные в резерв, имеют право:

- знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по резервной должности;
- получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- участвовать в организации и работе мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
- на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

6.2 Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

- 2 раза в год представлять отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- качественно и в сроки выполнять план подготовки;
- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

## **VII. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров**

7.1 Отчет о работе с резервом кадров вместе с анализом показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров, (Приложение 5), а также списочный состав участников управленческого кадрового резерва направляется в отдел образования администрации Сакского района Республики Крым ежегодно до 15 декабря.

7.2. Основными показателями эффективности работы с резервом являются: доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв (отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва);

7.3. Эффективность резерва обеспечивается, прежде всего, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

Приложение 1 к Положению о формировании, сопровождении и подготовке резерва

**Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций Республики Крым**

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Должность, место работы на момент включения в резерв	Стаж руководящей должности (при наличии)	Образование (уровень, учебное заведение)	Дополнительное профессиональное образование	Дата включения в резерв	Должность, на замещение которой включен в резерв
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 2 к Положению о формировании, сопровождении и подготовке резерва

В конкурсную комиссию по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым Сакского района Республики Крым от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым.

Согласен (-на) на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей заместителя руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым и обработку моих персональных данных.

Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_ л.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение 3 к Положению о  
формировании, сопровождении и  
подготовке резерва

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной организации  
Республики Крым

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

**ПЛАН**

индивидуальной подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров

\_\_\_\_\_  
(целевая должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(образование

(дополнительное образование)

N п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Высшее образование			
2.	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)			
3.	Самоподготовка по проблемам			
4.	Стажировка (где и по какому направлению)			
5.	Работа в комиссиях, рабочих группах и т.п.			
6.	Индивидуальное консультирование			
7.	Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы			

С планом подготовки ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Приложение 4 к Положению о формировании, сопровождении и подготовке резерва

Критерии  
для оценки уровня квалификации и результатов труда при включении кандидата в кадровый резерв руководителей образовательных организаций

№ п/п	Критерии для оценки уровня квалификации и результатов труда	Да/нет
Квалификационные требования		
1.	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
3.	Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов	
4.	Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	
5.	Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
6.	Наличие внедренных разработок	
7.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
8.	Участие в профессиональных конкурсах	
9.	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

Приложение 5 к Положению о  
формировании, сопровождении и  
подготовке резерва

**Показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров**

№ п/п	Название показателя	Описание	Оценка
1.	Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года (ЭфР1)	Отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР1: при количестве лиц, включенных в резерв и назначенных из резерва управленческих кадров до 10%, - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность
2.	Доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года (ЭфР2)	Отражает эффективность планирования использования резерва	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР2: при замещении из числа всех вакантных целевых должностей лицами из резерва управленческих кадров до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность
3.	Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года (ЭфР3)	Отражает предназначение резерва управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач)	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР3: при количестве лиц, включенных в резерв и принявших участие в проектах в составе рабочих групп (проектных команд) менее 50%, - низкая эффективность; от 50 до 65% - средняя эффективность; от 65 до 80% - высокая эффективность; свыше 80% - очень высокая эффективность.
4.	Доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (ЭфР4)	Отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР4: при назначении из числа резерва управленческих кадров до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность

**Форма отчета**  
**о работе с резервом управленческих кадров**  
(наименование муниципального образования)

№ п/п	Позиция оценивания	Результат
1.	Наличие положения о резерве управленческих кадров (реквизиты нормативного правового акта)	
2.	Наличие списочного состава резервистов на отчетную дату	
3.	Показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров 1. Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года 2. Доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года 3. Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года 4. Доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности 5. Количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лиц, состоящих в резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров	
4.	Проекты предложений управленческих решений по итогам организации работы с резервом управленческих кадров	
5.	Анализ эффективности принятых мер	

**План подготовки кадрового резерва  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка»  
села Фрунзе Сакского района Республики Крым на 2021 -2024 годы**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Определение потребности в руководящих кадрах на ближайшую и длительную перспективу	Апрель 2021	Заведующий
2	Разработка и утверждение планов индивидуальной подготовки лиц, состоящих в резерве	Май 2021	Заведующий
3	Обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»	В течение всего периода нахождения в кадровом резерве	Заведующий, старший воспитатель
4	Привлечение резерва кадров: -к выступлению на семинарах, конференциях, педагогических советах, -участию в разработке проектов нормативных правовых актов, работе комиссий, рабочих групп, -исполнению обязанностей по руководящей должности на период отсутствия основного работника	В течение всего периода, на который утвержден план индивидуальной подготовки лица, состоящего в резерве	Старший воспитатель
5	Организация постоянно действующих семинаров, практикумов, индивидуальных и групповых консультаций по следующим вопросам:	В течение всего периода	
5.1	Актуальные вопросы применения трудового законодательства	Декабрь 2022	Заведующий
5.2	Имидж современного руководителя образовательного учреждения	Февраль 2023	Заведующий,
5.3	Нормативно правовое обеспечение развития системы образования. Лицензирование, государственная аккредитация образовательной деятельности. Контроль и надзор в образовании	Март 2023	Заведующий, старший воспитатель
5.4	Образовательная программа как нормативно-управленческий документ образовательной организации	Апрель 2023	Заведующий, старший воспитатель
6	Подведение итогов работы по методическому сопровождению кадрового резерва	Апрель 2024	заведующий

Индивидуальный план подготовки гражданина включенного в кадровый резерв  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села  
Фрунзе Сакского района Республики Крым на 2021 -2024 годы

**Меметова Лютфия Лутфиевна**

включен(а) в кадровый резерв на должность старший воспитатель МБДОУ  
*(наименование должности, структурное подразделение)*

приказом МБДОУ «Сказка» с. Фрунзе от 21.04.2021 № 101
<i>(дата и номер приказа)</i>
Срок действия с <u>01.09.2021</u> по <u>31 мая 2024</u>
<i>(индивидуальный план подготовки составляется не позднее чем через месяц после включения в кадровый резерв и действует в течение срока нахождения в кадровом резерве)</i>
Наставник <u>заведующий Кокарева З.Г.</u>
<i>(фамилия, имя, отчество, должность)</i>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109851

Владелец Кокарева Зинфира Галиуловна

Действителен с 19.09.2022 по 19.09.2023