

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» С. ПОЖАРСКОЕ»

СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

297554 ул. Победы, дом.134, с. Пожарское, Симферопольский район, Республика Крым
ИНН / КПП 9109010250 / 910901001 ОГРН 1159102029020 ОКПО 00837904

E-mail: pozarskoeckazka@mail.ru

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудоого коллектива
МБДОУ «Детский сад
« Сказка»
с. Пожарское»

Протокол № 3
от 27.01. 2021

ПРИНЯТО

с учётом мнения
первичной
профсоюзной
организации



УТВЕРЖДЕНО

заведующим МБДОУ
«Детский сад «Сказка»
с. Пожарское»



Н.А. Кладченко

В.Я. Кириленко

Приказ от 27.01.2021 №50

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, СОПРОВОЖДЕНИЯ
И ПОДГОТОВКИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» С. ПОЖАРСКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

С. ПОЖАРСКОЕ, 2021

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования, сопровождения и подготовки кадрового резерва Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» Симферопольского района Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23.07.2008, утвержденным 01.08.2008 № Пр-1573, распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.04.2010 № 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 13.05.2016 № 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 кадрового резерва МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» (далее МБДОУ).

1.3. Резерв заведующего МБДОУ (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, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендованных для замещения руководящих должностей.

1.4. Формирование резерва проводится в целях:

- реализации эффективной кадровой политики в МБДОУ;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантной должности заведующего МБДОУ;
- своевременного и оперативного замещения заведующего МБДОУ лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- создания стабильного состава МБДОУ;
- повышения уровня мотивации работников МБДОУ к профессиональному росту;
- сокращения периода адаптации вновь назначенного заведующего МБДОУ при вступлении в должность.

1.5. Формирование резерва основано на следующих принципах:

- равного доступа граждан к включению в резерв в соответствии с их способностью и профессиональной подготовкой;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв;
- включения в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольности включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласности в формировании и работе с кадровым резервом;
- учета текущей и перспективной потребности в замещении заведующего МБДОУ.

1.6. Формирование резерва не является препятствием для замещения заведующего МБДОУ лицами, не включенными в резерв.

1.7. Кадровый резерв формируется из числа педагогических работников МБДОУ.

1.8. 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 руководителей

МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское»

2.1. Порядок формирования резерва на должность заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» утверждается заведующим ДОУ.

2.2. Анализ потребности в резерве проводится по нескольким направлениям:

- оценка укомплектованности МБДОУ управленческими кадрами;
- анализ рисков по действующему заведующему (несоответствие модели компетенций на вакантную должность заведующего, предпенсионный возраст);
- иное (личные обстоятельства действующих заведующих МБДОУ).

2.3. Резерв управленческих кадров формируется на конкурсной основе с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах ДОУ и оформляется в виде списков по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.4. Списочный состав участников управленческого кадрового резерва корректируется раз в год.

2.5. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

- заведующего МБДОУ Симферопольского района Республики Крым;
- конкурсной комиссии на замещение должности заведующего МБДОУ;
- путем самовыдвижения.

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

- гражданство Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики (стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет);
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

2.7. Включение гражданина в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме (приложение 2) и оформляется приказом управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

На граждан, включенных в кадровый резерв, формируется учетное дело, в которое включаются следующие документы:

- рекомендация для включения в кадровый резерв;
- личная карточка гражданина, включенного в кадровый резерв заведующего МБДОУ (приложение 3);
- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- копии документов о профессиональном образовании, заверенные по месту работы;
- копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные по месту работы;
- копии документов о награждении;
- сведения об отказе от замещения вакантной должности, на замещение которой он состоял в кадровом резерве;
- иные документы.

III. Организация конкурса для формирования кадрового резерва

3.1. Решение об объявлении конкурсного отбора оформляется приказом по МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» и публикуется на официальном сайте ДОУ с указанием

наименования должностей, на которые объявлен конкурс, требований, предъявляемых к кандидатам, места и времени приема, а также перечня документов, подлежащих представлению, срока, до истечения которого принимаются указанные документы, места и порядка проведения конкурсных процедур.

3.2. Процедура оценки и отбора кандидатов в резерв осуществляется конкурсной комиссией по формированию резерва (далее – комиссия). Персональный состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское».

3.3. Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

3.3.1. Формирование перечня должностей руководителей, на которые формируется резерв с учетом итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из резерва;

3.3.2. Оценку и отбор кандидатов в кадровый резерв;

3.3.3. Составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв;

3.3.4. Включение (исключение) кандидатов в кадровый резерв.

3.4. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) комиссией принимается одно из следующих решений:

- кандидат подлежит включению в кадровый резерв;

- кандидат не подлежит включению в кадровый резерв.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом.

3.6. 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.

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

3.8. Граждане, участвовавшие в конкурсе, уведомляются о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

3.9. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 30 дней со дня завершения конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на сайте ДОУ.

3.10. Лица включаются в состав кадрового резерва сроком на три года.

3.11. С целью повышения эффективности кадрового резерва 1 раз в год проводится корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

3.12. С лицами, включенными в резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов (приложение 4) развития кандидатов на вакантные должности заведующего.

3.13. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные должности заведующего МБДОУ (далее – индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в резерв, утверждаются заведующим МБДОУ, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность, составляются в 2 экземплярах, один экземпляр хранится у резервиста, второй у заведующего МБДОУ.

3.14. Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

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

- 3.15. Срок нахождения кандидата в резерве управленческих кадров не ограничен.

IV. Порядок назначения и исключения из кадрового резерва

4.1. На вакантную должность заведующего МБДОУ назначается кандидат, включенный в резерв по руководящей должности. Решение о выборе из имеющихся в резерве кандидатов и назначении их на должность заведующего МБДОУ принимает управление образования администрации Симферопольского района.

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 комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность заведующего МБДОУ;
- назначение на должность заведующего МБДОУ, 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 заведующего МБДОУ 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 заведующего МБДОУ;
- предоставление кандидатом недостоверных сведений на момент включения его в резерв управленческих кадров.

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

V. Организация работы с резервом

5.1. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с резервом выполняет управление образования администрации Симферопольского района (далее – управление образования), а также методисты МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений образования Симферопольского района», МБОУ ДО «ЦДЮТ». За организацию работы по формированию резерва управленческих кадров отвечает начальник отдела информационно-организационной работы, правового и кадрового обеспечения, за обучение включенных в него граждан – методисты МБОУ ДО «ЦДЮТ».

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

- повышение 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:

- на уровне муниципальной системы образования в рамках реализации утвержденной муниципальной программы (плана) подготовки резерва управленческих кадров (в том числе привлечения к работе в экспертных, проектных и творческих группах; самостоятельной теоретической подготовки, включающей получение дополнительного профессионального образования; исполнения обязанностей заведующего МБДОУ на период его отсутствия и т.д.);

- на уровне региональной системы образования:

- с отрывом от производства (очные курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);

- без отрыва от производства (курсы повышения квалификации в дистанционной форме, вебинары).

5.4. Работа по формированию резерва управленческих кадров ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной 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:

- ежегодно 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. По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год администрацией МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» осуществляется оценка эффективности такой работы, которая включает:

- проведение анализа показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров (приложение 5);

- внесение предложений управленческих решений по итогам организации работы с резервом управленческих кадров в управление образования администрации Симферопольского района Республики Крым, (далее – Управление) ежегодно, в установленные сроки;

- проведение первичного анализа эффективности принятых мер и его представление в Управление ежегодно, в установленные сроки.

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);

- доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва (отражает эффективность планирования использования резерва);

- доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной

власти в течение календарного года (отражает предназначение резерва управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач));

- доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава).

7.3. Дополнительные показатели эффективности работы с резервом:

- количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров;

- уровень текучести кадрового резерва (количество выбывших по результатам оценочных мероприятий, по собственному желанию);

- наличие документов по сопровождению деятельности по формированию кадрового резерва (наличие положения о кадровом резерве, программы подготовки, системы мотивации наставничества);

- анализ качественного состояния резервистов: соответствие утвержденным требованиям, вовлеченность в программы подготовки, эффективность коммуникаций с наставником и коллегами и т.д.

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

7.5. Отчет о работе с резервом управленческих кадров вместе с анализом показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров, предложениями управленческих решений по итогам организации работы с резервом и первичным анализом эффективности принятых мер, а также списочный состав участников управленческого кадрового резерва направляется в Управление ежегодно до 15 апреля.

8

Приложение 1

к Положению о порядке формирования, сопровождения и подготовки кадрового резерва заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» Симферопольского района Республики Крым

Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения заведующего МБДОУ

№ 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 порядке формирования, сопровождения и подготовки кадрового резерва заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское Симферопольского района Республики Крым

В конкурсную комиссию по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское Симферопольского района

от _____

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское Симферопольского района

Согласен на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское Симферопольского района Республики Крым и обработку моих персональных данных.

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Приложение 3

к Положению о порядке формирования,
сопровождения и подготовки резерва
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Симферопольского района Республики Крым

Личная карточка гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Симферопольского района

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Год и дата рождения	
3.	Фактическое место проживания, телефон	
4.	Образование	
5.	Учебное заведение, год окончания	
6.	Квалификация и специализация по диплому	
7.	Ученая степень	
8.	Награды	
9.	Занимаемая должность	
10.	Стаж работы: по специальности; в ОУ	
11.	Сведения о прохождении аттестации	
12.	Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке	
13.	Сведения о зачислении в кадровый резерв (номер и дата приказа)	
14.	Иные дополнительные сведения	
15.	Исключение из резерва (дата, номер приказа, основание)	

Приложение 4

к Положению о порядке формирования,
сопровождения и подготовки резерва
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Симферопольского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Пожарское»

ПЛАН

индивидуальной подготовки лица, включенного в кадровый резерв заведующего образовательной организацией Симферопольского района Республики Крым

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское»
(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.	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации) «Менеджмент в дошкольном образовании»			
2.	Самоподготовка по темам			
4.	Стажировка (где и по какому направлению) МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское»			
5.	Работа в комиссиях, рабочих группах и т.п. Творческая группа ДОУ			
6.	Индивидуальное консультирование и взаимодействие с педагогами, родителями воспитанников			
7.	Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы РМО «Школа резерва заведующих»	2021-2023гг.		

План подготовки составил

Приложение 5

к Положению о порядке формирования, сопровождения и подготовки кадрового резерва заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» Симферопольского района Республики Крым

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
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

Прошито, пронумеровано и скреплено
лечатьо за 12 (двенадцати) листах

Заведующий В.Я. Кириленко

