

ПРИНЯТО:
Профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад № 52»
Протокол № 11а
от « 25 » марта 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 52»
О.В. Белозуб
05 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 52 »

Утверждено:
Приказ № 01/п от « 25 » марта 2024 г.
Срок действия установлен:
с « 25 » 03 2024 г.
до « _____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 52» г. Северска Томской области (далее Положение) определяет цель, задачи, правила формирования кадрового резерва на педагогические, управленческие должности, также организацию работы с лицами, включёнными в кадровый резерв, в том числе критерии, показатели, методы сбора информации.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

1.3. В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации, работающие в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 52» (далее МБДОУ «Детский сад № 52 »), соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «воспитатель», «учитель – логопед», «педагог – психолог», «музыкальный руководитель», «инструктор по физической культуре», «заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе», «заместитель заведующего по воспитательно - методической работе».

1.4. В кадровый резерв включаются граждане, имеющие соответствующее образование по направлениям вакантных должностей МБДОУ «Детский сад № 52», стаж работы в учреждении не менее трех лет, не имеющих дисциплинарных взысканий и нареканий к работе в указанный срок.

1.5. Изменения в данное Положение вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра Положения в связи с изменением условий образовательной деятельности и иным объективным причинам.

2. Основные понятия

2.1. Кадровый резерв – сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на вакантную должность МБДОУ «Детский сад № 52».

2.2. Электронная база данных – единая информационная система, содержащая информацию о лицах, включенных в кадровый резерв, их профессиональном росте на основе индивидуальной траектории профессионального развития, статистическая информация, аналитические материалы.

2.3. Личностно-профессиональные ресурсы – профессионально-деловые, личностные, в том числе морально-этические, качества лиц, включенных в кадровый резерв, сформированные на основе накопленного профессионального, управленческого и жизненного опыта, позволяющие проявлять эффективность и результативность на занимаемых должностях, а также потенциал развития данных качеств.

2.4. Личностно-профессиональное развитие – процесс приобретения лицами, включенными в кадровый резерв, знаний, умений, навыков, профессионального и жизненного опыта, позитивно влияющий на их профессиональное развитие и отражающийся в соответствующем уровне эффективности и результативности профессиональной деятельности и личных профессиональных достижениях.

2.5. Индивидуальная траектория профессионального развития – формализованный документ, описывающий рекомендации по развитию личностно-профессиональных ресурсов лица, включенного в кадровый резерв, и определяющий направления и способы такого развития.

3. Цели и задачи формирования кадрового резерва

3.1. Формирование резерва на вакантные должности МБДОУ «Детский сад № 52» проводится в целях:

3.1.1. Повышения качества кадрового обеспечения МБДОУ «Детский сад № 52» .

3.1.2. Своевременного замещения вакантных должностей МБДОУ «Детский сад № 52» .

3.1.3. Снижения рисков при назначениях на вакантные должности МБДОУ «Детский сад № 52».

3.1.4. Раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых сотрудников МБДОУ «Детский сад № 52».

3.1.5. Мотивации карьерного роста сотрудников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

3.2. Для достижения указанных целей решаются следующие задачи:

3.2.1. Обеспечение своевременного подбора претендентов на вакантную должность МБДОУ «Детский сад № 52», для замещения которой формируется кадровый резерв, из числа кандидатов, обладающих наиболее высоким профессиональным потенциалом.

3.2.2. Осуществление планомерной подготовки и профессионального развития кандидатов на вакантную должность МБДОУ «Детский сад № 52» .

3.2.3. Формирование и развитие у кандидатов, состоящих в кадровом резерве, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение должностных обязанностей.

3.2.4. Создание условий для развития кадрового потенциала МБДОУ «Детский сад № 52».

3.3. Ежегодно состав кадрового резерва обновляется в связи с выбытием участников из состава резерва, а также изменением текущей и перспективной потребности в кадрах.

3.3.1. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва создаётся комиссия по формированию кадрового резерва кандидатов на вакантную должность МБДОУ «Детский сад № 52».

4. Принципы формирования и организация отбора кандидатов для включения в кадровый резерв

4.1. Отбор и подготовка кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;

- добровольности включения и нахождения в кадровом резерве, выраженного лично в письменной форме;

- гласности и доступности информации о формировании, подготовке и использовании кадрового резерва;

- соблюдения равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

- учёта текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей;

- всесторонней и объективной оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и лиц, включённых в кадровый резерв;

- комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включённых в кадровый резерв, на основе анализа совокупности всех составляющих профессионального потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно - профессионального развития;

- эффективности использования кадрового резерва.

5. Порядок формирования кадрового резерва

5.1. Кадровый резерв формируется исходя из потребности в резерве на вакантные должности МБДОУ «Детский сад № 52».

5.2. Организационную координацию по формированию и работе с кадровым резервом выполняет руководитель МБДОУ «Детский сад № 52», на которого возложено решение кадровых вопросов.

5.3. При подборе кандидатов учитываются следующие сведения:

- образование, уровень профессиональной подготовки кандидата;
- замещаемая должность;
- результаты профессиональной деятельности;
- профессиональные и личные качества;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- отсутствие нареканий к работе за последних три года.

5.4. Включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей осуществляется с согласия лица, подлежащего включению в кадровый резерв, выраженному лично в письменной форме (приложение 1 к настоящему Положению). Включение в кадровый резерв оформляется приказом МБДОУ «Детский сад № 52» .

5.5. Возможность замещения вакантной должности лицом, включенным в кадровый резерв, определяется руководителем МБДОУ «Детский сад № 52» на основе оценки результатов текущей деятельности и профессиональных достижений лица, включенного в кадровый резерв, а также с учетом оценки уровня и динамики развития личностно-профессиональных ресурсов кандидата, его потенциала.

5.6. На сотрудника, зачисленного в кадровый резерв, оформляется личная карточка лица, включенного в кадровый резерв (приложение 2 к настоящему Положению).

5.7. С целью учета информации о лицах, включенных в кадровый резерв, сведения о них вносятся в электронные базы данных. Порядок получения, хранения и использование персональных данных, результатов личностно-профессиональной оценки лиц, включенных в кадровый резерв, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и иными требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

5.8. Возраст участников кадрового резерва – от 25 до 50 лет.

5.9. Срок нахождения в кадровом резерве не более 5 лет.

5.10. Комиссия ежегодно уточняет данные о сотрудниках, зачисленных в кадровый резерв.

6. Исключение из кадрового резерва

6.1. Исключение из кадрового резерва осуществляется в следующих случаях:

- инициатива лица, включенного в кадровый резерв, об исключении его из резерва на вакантную должность с его личного согласия;
- назначение лица, включенного в кадровый резерв, на должность;
- после повторного отказа лица, включенного в кадровый резерв, от предложения о назначении на вакантную должность;
- предоставление кандидатом недостоверных сведений при включении его в кадровый резерв на вакантную должность;
- прекращение трудового договора и увольнения лица, включенного в кадровый резерв;
- достижение лицом, включенным в кадровый резерв, рекомендуемого возраста пребывания в резерве на вакантную должность;
- непрерывное пребывание в кадровом резерве более пяти лет;

- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в кадровом резерве или назначение из резерва на вакантную должность невозможным (признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть).

6.2. Исключение из кадрового резерва оформляется приказом МБДОУ «Детский сад № 52».

7. Права и обязанности Комиссии по формированию кадрового резерва

7.1. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы претендентов для включения в кадровый резерв.

7.2. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

7.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии открытым голосованием. Протокол Комиссии подписывается председателем и секретарём Комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде своё особое мнение, которое приобщается к протоколу.

7.4. Комиссия вправе проверить достоверность документов, предоставленных для рассмотрения.

8. Порядок работы Комиссии по формированию кадрового резерва

8.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости.

8.2. Протокол заседания Комиссии ведёт секретарь Комиссии. Подлинные экземпляры протоколов заседания Комиссии хранятся в делопроизводстве Комиссии. Копии протоколов заседаний Комиссии приобщаются к личному делу лица, включённого в кадровый резерв.

8.3. По итогам рассмотрения дел Комиссия включает кандидата в кадровый резерв либо отклоняет его кандидатуру.

9. Оценка и изучение личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв

9.1. В целях всестороннего, объективного и комплексного учета личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется их оценка, которая основывается на единой системе показателей.

9.2. Для осуществления оценки используются разные методики, включающие сбор и анализ показателей, характеризующих уровень развития личностно-профессиональных ресурсов, на основе изучения профессионального опыта и особенностей карьерных траекторий, оценки результатов деятельности, оценки объективных показателей участия лиц, включенных в кадровый резерв, в программах, проектах и мероприятиях по личностно-профессиональному развитию, учета других наиболее значимых достижений.

10. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв

10.1. Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование их мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки. По результатам изучения и оценки личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв, разрабатываются соответствующие программы подготовки и личностно-профессионального развития.

10.2. Основное содержание, направления и способы подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, отражаются в индивидуальных траекториях профессионального развития (приложение 3 к настоящему Положению).

10.3. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляются в следующих формах:

- участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы, стажировки на рабочих местах вакантных должностей;
- участие в конференциях, форумах;
- участие в проектной и экспертной деятельности;
- индивидуальное и групповое консультирование (коучинг);
- участие в наставнической деятельности;
- другие формы работы.

10.4. Развитие компетентности предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта, необходимых для замещения вакантной должности.

10.5. Показателями личностно-профессионального развития лица, включенного в кадровый резерв, и уровня его готовности к замещению вакантной должности являются:

- высокая эффективность и результативность деятельности;
- умение решать задачи как в рамках, так и за пределами непосредственных должностных обязанностей;
- получение дополнительного образования, прохождение комплексных и тематических программ подготовки, участие в стажировках, семинарах;
- участие в проектах и мероприятиях по совершенствованию умений и навыков в различных сферах деятельности.

11. Анализ, адресные рекомендации

11.1. Результаты профессионального развития анализируются, оформляются в самообследовании, программе развития МБДОУ «Детский сад № 52» и размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.2. Результатами анализа являются:

- выявление эффективных практик методической поддержки сотрудников, создания системы наставничества, развития профессиональных сообществ, их описание, распространение эффективной практики в педагогическом сообществе;
- выявление профессиональных и личностных дефицитов лиц, состоящих в кадровом резерве;
- выявление проблем в организации и содержании системы работы с кадровым резервом;
- определение путей развития системы формирования и подготовки кадрового резерва.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей МБДОУ «Детский сад № 52»

Форма заявления о включении в кадровый резерв

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 52 »
Белозуб О.В.
от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв МБДОУ «Детский сад № 52», по должности

_____ (указать наименование должности)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Сведения об образовании (окончил (когда, что)):
 2. Сведения о профессиональной переподготовке (учебное заведение, год окончания наименование курса или специальность по диплому):
 3. Занимаемая должность:
 4. Стаж работы общий _____ лет, педагогический _____ лет; в данном образовательном учреждении _____ лет.
- Телефон мобильный:
Электронная почта:

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе кадрового резерва МБДОУ «Детский сад № 52 » в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей МБДОУ «Детский сад № 52 »

Личная карточка лица, включённого в кадровый резерв МБДОУ «Детский сад № 52 »

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Число, месяц, год и место рождения	
3	Телефон мобильный	
4	Электронная почта	
5	Образование (окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации)	
6	Сведения о профессиональной переподготовке (учебное заведение, год окончания наименование курса или специальность по диплому, количество часов)	
7	Сведения о повышении квалификации за последние три года	
8	Сведения о зачислении в кадровый резерв (номер и дата приказа, наименование должности для замещения)	
9	Сведения о подготовке в кадровый резерв:	
9.1	теоретическое обучение:	
9.2	практическое обучение:	
10	Награды различного уровня	
11	Иные дополнительные сведения	
12	Исключение из резерва (дата, основание)	

Ответственный за кадровую работу: _____ Ф.И.О. подпись

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей МБДОУ «Детский сад № 52 »

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
подготовки лица, включенного в кадровый резерв МБДОУ «Детский сад № 52 »

Ф.И.О.: _____

—

Занимаемая должность:

Претендуемая должность:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Обучение с целью развития профессиональных компетенций		
2	Участие в семинарах, обучающих мероприятиях по направлениям претендуемой должности по темам.....		
3	Посещение и анализ профессиональной деятельности опытных педагогов		
4	Активное участие в профессиональных конкурсах		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334579

Владелец Белозуб Оксана Викторовна

Действителен с 25.07.2024 по 25.07.2025