

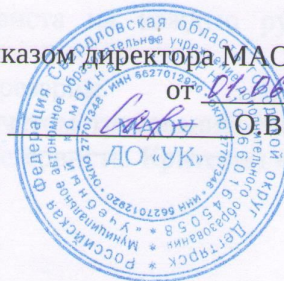
ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол № 7

от «01» июня 2022г.

Утверждено
приказом директора МАОУ ДО «УК»
от 01.06.22 № 41
О.В. Сафронова



ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве в
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Учебный комбинат»

1. Общие положения

1.1. Работа по подготовке кадрового резерва в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Учебный комбинат (далее - учреждение) проводится в соответствии с разработанной и утверждено кадровой политикой.

1.2. Цели подготовки кадрового резерва:

- повышение качества подготовки руководящего состава Учреждения;
- повышение уровня общей и специальной подготовки работников Учреждения, претендующих на заполнение вакантных руководящих должностей.

1.3. Включение в кадровый резерв Учреждения предусматривает:

- обучение по специально разработанной программе;
- разработку индивидуального плана развития;
- самостоятельную работу, направленную на решение конкретных проблем Учреждения.

1.4. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);
- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.5. Основанием для включения в резерв является приказ руководителя Учреждения.

1.6. Порядок зачисления в резерв определяется настоящим положением.

1.7. Ответственность за работу с кадровым резервом несет руководитель Учреждения.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляет комиссия, созданная на основании приказа руководителя Учреждения. Приказ определяет:

- состав и руководителя комиссии;
- структуру кадрового резерва;
- лиц, отвечающих за работу с резервом в Учреждении;
- процедуры, используемые при формировании и работе с кадровым резервом.

2.2. Состав кадрового резерва определяет комиссия на основании:

-штатного расписания (не менее одного резервиста на каждую руководящую должность);

-предложений членов комиссии по формированию резерва;

2.3.Критерии включения в резерв определяют с учетом требований Учреждения и требований должности, на замещение которой готовят резервиста. Критерии включения в резерв:

-возраст;

-образование;

-стаж работы на должности и в Учреждении;

-опыт работы;

-рабочие (профессиональные) достижения;

-личные и деловые качества;

-рекомендации непосредственного руководителя.

2.4.Основанием для включения в резерв являются соответствие установленным критериям и согласие кандидата.

2.5.Источники формирования резерва:

-перспективные работники Учреждения;

-молодые специалисты.

2.6.Список резерва утверждает руководитель Учреждения.

3.Организация работы с резервом

3.1.Комиссия разрабатывает план работы с резервом, который включает:

-содержание программ, по которым предполагается вести обучение резерва;

-план обучения резерва;

-сроки и формы подведения итогов цикла подготовки резерва.

3.2.На основании рекомендаций комиссии для каждого резервиста разрабатывают индивидуальную программу подготовки, которую фиксируют в личной карточке резервиста.

3.3.Комиссия по итогам прохождения программы подготовки оценивает каждого резервиста по следующим показателям:

-выполнение годового индивидуального плана;

-рабочие показатели;

-оценка непосредственного руководителя;

-показатели, характеризующие рост профессионально-квалификационного уровня;

-качество отчета, подготовленного по итогам проекта, выполненного по итогам программы подготовки.

4. Ответственность за работу с кадровым резервом

4.1.Ответственность за работу с резервом Учреждения несет ответственность:

-за наличие необходимого количества резервистов в кадровом резерве Учреждения;

-за планирование работ по отбору, подготовке и формированию кадрового резерва;

-за организацию проведения мероприятий по продвижению программы кадрового резерва.

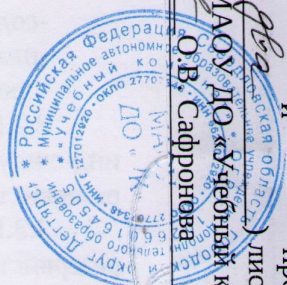
-за выполнение возложенных на него обязанностей, согласно должностной инструкции.

5.Внесение изменений

5.1.Данное положение открыто для внесения изменений с учетом практики работы с персоналом Учреждения.

5.2.Ответственным за внесение изменений является руководитель Учреждения.

Пропито и пронумеровано
2 (два) листа.
Директор МАОУ ДО «Зачебный комбинат»
О.В. Сафронова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575889

Владелец Сафронова Ольга Вячеславовна

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023