

<p>РАССМОТРЕНО</p> <p>на заседании</p> <p>Педагогического совета</p> <p>МАОУ «СОШ № 24 г. Улан-Удэ»</p> <p>Протокол № 1</p> <p>От 31.08.2022 года.</p>	<p>ПРИНЯТО</p> <p>на заседании Совета трудового коллектива</p> <p>МАОУ «СОШ № 24 г. Улан-Удэ»</p> <p>Протокол № 1</p> <p>От 31.08.2022 года.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор МАОУ «СОШ № 24»</p> <p>Л. Д. Мункуева</p> <p>МАОУ «СОШ № 24 г. Улан-Удэ»</p> <p>Приказ № 69</p> <p>От 31.08.2022 года</p>
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 города Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования резерва и работы с лицами, включенными в резерв МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24 г. Улан – Удэ» (далее – Положение). Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва общеобразовательной организации и порядок работы с лицами, включенными в резерв учреждения.

1.2. Резерв руководителей уровней общеобразовательной организации (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по руководящим должностям общеобразовательной организации, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная образовательная должность).

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения руководящих должностей общеобразовательной организации (далее – руководящие должности);
- улучшения качественного состава общеобразовательной организации;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах общеобразовательной организации.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации педагогических работников к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- повышения уровня профессиональной подготовки педагогических работников;
- сокращения периода адаптации педагогических работников при вступлении в должность.

1.5. 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.

1.6. В управленческий состав общеобразовательной организации формируются следующие виды кадрового резерва:

- перспективный кадровый резерв;
- кадровый резерв на замещение руководителя общеобразовательной организации,
- заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе.

1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста (пенсионного).

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждому виду в соответствии с п. 1.6. настоящего Положения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением директора общеобразовательной организации.

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом на замещение руководителей уровней выполняет секретарь руководителя (специалист отдела кадров).

1.11. В целях обеспечения контроля и учета, на специалистов, зачисленных в кадровый резерв, оформляется «Карта специалиста резерва» (Приложение 3), которая хранится в отделе по работе с кадрами.

2. Порядок формирования и работы с перспективным кадровым резервом.

2.1. Перспективный кадровый резерв формируется из числа педагогических работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24 г. Улан-Удэ».

2.2. Предварительный отбор кандидатов в перспективный кадровый резерв производится путем анализа деятельности кандидатов.

2.3. Общий план работы с кандидатами в перспективный кадровый резерв разрабатывается специалистом отдела кадров. План включает в себя в обязательном порядке ознакомительные практики кандидатов в перспективный кадровый школы.

2.4. Отбор в состав перспективного кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе отзывов руководителей ознакомительной практики кандидатов в перспективный кадровый резерв, а так же результатов деятельности.

2.5. Состав перспективного кадрового резерва с распределением лиц, включенных в него, утверждается приказом по общеобразовательной организации.

2.6. Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва, могут быть зачислены в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

2.7. Включение в кадровый резерв на замещение руководящих должностей общеобразовательной организации является основанием для исключения из перспективного кадрового резерва.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв на замещение руководящих должностей

общеобразовательной организации формируется из числа:

- педагогических работников;
- лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва;

3.2. В состав кадрового резерва на замещение руководящих должностей общеобразовательной организации могут быть включены лица, соответствующие

3.2. В состав кадрового резерва на замещение руководящих должностей

общеобразовательной организации могут быть включены лица, соответствующие

квалификационным требованиям, обладающие необходимыми деловыми и

личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

3.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей, на которые формируется указанный кадровый резерв;
- составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей;
- оценка и отбор в кадровый резерв на замещение должностей;
- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей.

3.4. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей (далее - список кандидатов) осуществляется на основании предложений директора общеобразовательной организации, заместителей директора. На одну должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв из числа лиц, указанных в п. 3.1. настоящего Положения.

3.5. Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение руководящих должностей общеобразовательной организации

- -обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний, и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве.

4.2. Заместитель директора по УВР (работа с кадрами) осуществляет руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв (Приложение № 4), контролируют их исполнение:

- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;
- организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, локальных актов общеобразовательной организации;
- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;
- готовит, в случае необходимости, проекты приказов директора общеобразовательной организации на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;
- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

4.3. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва .