

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МУ «ОДО  
Ачхой-Мартановского  
муниципального района»

от 25.09.2014 № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЗЕРВЕ РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ  
СИСТЕМЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **с.Ачхой-Мартан**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о резерве руководящих кадров системы дошкольного образования Ачхой-Мартановского муниципального района (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и использования резерва руководящих кадров дошкольного образования Ачхой-Мартановского муниципального района.

1.2. В настоящем Положении под кадровым резервом понимается группа лиц, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности того или иного уровня, прошедших отбор и достигших положительных результатов в педагогической деятельности.

1.3. Кадровый резерв формируется на следующие должности: заведующего дошкольным учреждением и заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

### **2. Цели и задачи работы с кадровым резервом**

2.1. Основной задачей создания кадрового резерва является привлечение квалифицированных, успешных, имеющих высокий потенциал педагогов, способных занять руководящие должности в системе дошкольного образования Ачхой-Мартановского муниципального района.

2.2. Цели работы с кадровым резервом:

- выявление работников, имеющих организаторский потенциал и создание определенных условий для их дальнейшего профессионального управленческого роста;
- повышение уровня подбора и расстановки руководящих кадров, способных эффективно работать в современных условиях;
- создание перспективы должностного продвижения;
- своевременное замещение вакантных должностей;
- сокращение периода адаптации в должности руководителя вновь назначенным работником;
- ротация кадров;
- организация профессиональной подготовки и выработки управленческих навыков у кандидата.

### **3. Источники формирования кадрового резерва**

3.1. Источниками кадрового резерва являются дошкольные образовательные учреждения, подведомственные Отделу дошкольного образования, это:

- руководящие работники;
- педагогические работники и специалисты, имеющие соответствующее образование, имеющие положительные результаты себя в педагогической деятельности, пользующиеся авторитетом среди участников образовательных отношений;

- молодые перспективные специалисты.

3.2. Принципы формирования кадрового резерва

3.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной Деятельности.

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

3.5. При формировании кадрового резерва недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

#### **4. Порядок подготовки кадрового резерва.**

4.1. Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование их мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

4.2. В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются такие формы работы, как:

- возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

- участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях;

- тематические семинарские занятия;

- самоподготовка, предусматривающая усвоение им основных принципов управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практики принятия решения;

- иные формы.

4.3. Подготовка лиц, зачисленных в резерв, производится по индивидуальному плану, согласно приложению 3 к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им особенностей будущей работы, выработку организаторских навыков.

4.4. Индивидуальный план подготовки составляется, замещающим должность руководителя на постоянной основе (далее – непосредственный руководитель), в 2 экземплярах, которые находятся у гражданина, включенного в кадровый резерв, и в Отделе дошкольного образования.

4.5. Итоговые документы прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации (отзывы, характеристики, рекомендации) заносятся в личную карточку гражданина, состоящего в кадровом резерве.

4.6. Начальник Отдела дошкольного образования вправе назначить гражданина, включенного в кадровый резерв, на освободившуюся вакантную должность руководителя муниципального образовательного учреждения согласно действующему законодательству.

## **5. Общие принципы подбора кандидатов в резерв**

5.1. Подбор кадрового резерва производится в соответствии с деловыми и личностными качествами сотрудников:

- соответствие компетенциям по данной должности, наличие высшего педагогического образования, способность к обучению и обновлению знаний;
- опыт общения и готовность к сотрудничеству, навыки по установлению межличностных отношений;
- мотивация кандидата к совершенствованию и к развитию карьеры.

5.2. В резерв включаются только сотрудники образовательных организаций.

## **6. Подготовка кадрового резерва**

6.1. Работа по подготовке резерва кадров направлена на обеспечение качественной подготовки каждого кандидата из резерва к самостоятельной деятельности на более высоком уровне:

- повышение квалификации (по возможности)
- временное замещение руководителей на период их отпусков, командировок и т.д.
- участие в подготовке, проведении и работе семинаров, конференций, оргкомитетов
- привлечение к изучению вопросов в ходе проверок образовательных организаций, аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации образовательных организаций в качестве экспертов
- по возможности разрабатывается индивидуальный план подготовки кандидатов.

## **7. Исключение из кадрового резерва**

7.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- наложение дисциплинарного взыскания на весь период его действия;
- отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- низкие результаты аттестации;
- привлечение к уголовной или административной ответственности;
- выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- увольнение;
- изменение направления деятельности;
- ухудшение состояния здоровья;
- достижение возраста 50 лет;
- отказ заместить соответствующую вакантную должность.

**Список резерва руководящих кадров дошкольного образования  
Ачхой-Мартановского муниципального района**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Занимаемая должность</b>
1	Мальсагова Залина Сулумбековна	18.03.1981г.	Воспитатель
2	Баракова Амина Сахидовна	27.09.1998г.	Педагог дополнительного образования
3	Юсупова Петимат Тухановна	07.07.1988г.	Старший воспитатель
4	Висайтова Роза Шахитовна	28.08.1975г.	Старший воспитатель
5	Мусаева Аза Рахимовна	02.12.1987г.	Старший воспитатель
6	Захаева Сацита Шамаловна	12.09.1992г.	Делопроизводитель
7	Умарова Овлаз Султановна	06.11.1983г.	Воспитатель
8	Гермиханова Зулихан Сайд-Ахмедовна	02.09.1973г.	Старший воспитатель
9	Витаева Лариса Генадиевна	26.11.1969г.	Бухгалтер
10	Эстамирова Лиана Ломайловна	23.01.1980г.	Старший воспитатель
11	Эльсханова Тая Саламуевна	16.09.1971г.	Зам по АХЧ
12	Хабаева Мадина Вахаевна	12.08.1976г.	Воспитатель
13	Ибрагимова Малика Салмановна	24.12.1991г.	Делопроизводитель
14	Сулиманова Айна Умаровна	15.05.1978г.	Воспитатель
15	Батаева Киси Салтмурадовна	13.12.1966г.	Старший воспитатель