

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД № 82 г.
ТОМСКА**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ
МАДОУ №82**

Положение о кадровом резерве

МАДОУ №82

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения устойчивой работы, преемственности и эффективности управления образовательным учреждением и определяет порядок формирования и ведения кадрового резерва административного и педагогического состава МАДОУ №82.

1.2. Кадровый резерв ДОУ формируется на должности воспитателя, старшего воспитателя, заместителя заведующего.

1.3. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- добровольности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва.

2.1. Кадровый резерв формируется и утверждается до 01 апреля каждого учебного года.

2.2. Список кадрового резерва формируется в виде таблицы согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. В кадровый резерв могут быть включены сотрудники не старше 45 лет подавшие письменное заявление.

2.4. Основанием для включения в кадровый резерв являются:

- письменное заявление сотрудника.

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

- заявление гражданина на включение в кадровый резерв;
- копии документов о профессиональном образовании;

2.6. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- добровольный отказ от назначения на должность;
- назначение на должность, указанную в п. 1.2. настоящего Положения, на замещение которой сотрудник состоял в кадровом резерве;
- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

- снижение показателей эффективности и профессиональной служебной деятельности в соответствии с результатами аттестации;
- совершение дисциплинарного проступка, повлекшего применение дисциплинарного взыскания;
- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих назначению на руководящую должность ДООУ.

2.7. Ежегодно, до 01 апреля резервист должен подать отчет по плану работы за текущий учебный год.

3. Формы работы с лицами, состоящими в кадровом резерве.

3.1. Формами работы с лицами, состоящими в кадровом резерве, являются:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
- стажировка;
- временное замещение административной должности ДООУ (на период отсутствия лица, занимающее это место на постоянной основе);
- подготовка проектов, докладов;
- участие в общественной жизни ДООУ;
- работа по индивидуальному плану;
- иные формы.

3.2. Ответственным за организацию работы с лицами, состоящими в кадровом резерве, является руководитель МАДООУ №82..