

"СОГЛАСОВАНО"

председатель ПК МАУ ДО ГорСЮН

Э.Р.Зиннатова

Протокол от "28" декабря 2018 года

№ 17



"УТВЕРЖДАЮ"

директор МАУ ДО ГорСЮН

А.Н.Чепелев

приказ от "29" декабря 2018 года

№ 156-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ о системе работы с резервом кадров МАУ ДО ГорСЮН.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основные направления работы с резервом кадров МАУ ДО ГорСЮН (далее - учреждение).

1.2. Кадровый резерв - это специально сформированная группа квалифицированных и перспективных специалистов и руководителей, обладающих необходимыми для выдвижения на новые должности профессионально-деловыми качествами и потенциалом развития, а также положительно зарекомендовавшие себя на занимаемых должностях.

1.3. Система работы с резервом кадров - система создания подготовленного резерва кандидатов на замещение должностей, способных в короткие сроки освоить новый участок работы и обеспечить эффективное решение стоящих перед учреждением задач.

1.4. Наличие резерва кадров позволяет:

- осуществлять поиск и выявление наиболее профессионально подготовленных и перспективных молодых педагогов и управленцев для работы в учреждении из числа сотрудников МАУ ДО ГорСЮН;
- заранее на плановой основе готовить кандидатов на вновь создаваемые и подлежащие замещению вакантные должности;
- эффективно организовывать подготовку специалистов и руководителей, включенных в резерв кадров;
- рационально использовать человеческие ресурсы МАУ ДО ГорСЮН;
- создавать условия для закрепления молодых талантливых педагогов;
- более успешно использовать подготовленный резерв кадров на различных направлениях и уровнях работы.

1.5. Планирование резерва кадров имеет целью обновление кадрового состава МАУ ДО ГорСЮН, омоложение управленческого звена, улучшение качественного состава кадров.

1.6. Источниками формирования резерва кадров являются:

- молодые талантливые педагоги;
- ведущие специалисты и руководящие работники МАУ ДО ГорСЮН.

1.7. По своему качественному и количественному составу резерв кадров должен соответствовать действующей организационно-штатной структуре с учетом перспектив ее развития.

2. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗЕРВА КАДРОВ.

- 2.1. Формирование резерва кадров осуществляется на конкурсной основе.
- 2.2. Отбор способных к продвижению педагогов и руководящих работников производится на основе изучения кандидатов и выводов аттестационных комиссий, базирующихся на объективной всесторонней оценке информации о деловых и личностных качествах кандидатов.
- 2.3. Выдвижение кандидатов в кадровый резерв осуществляется трудовым коллективом МАУ ДО ГорСЮН, допускается самовыдвижение.
- 2.4. Должностные лица, ответственные за формирование резерва кадров, должны точно знать квалификационные требования, предъявляемые к той должности, на которую зачисляется в резерв кандидат, учитывать, какие специальные знания и опыт необходимы в каждом конкретном случае.

3. РАБОТА С РЕЗЕРВОМ КАДРОВ.

- 3.1. Работа с резервом кадров должна носить целенаправленный, системный и плановый характер. Организация этой работы направлена на обеспечение качественной и интенсивной подготовки к должности каждого сотрудника, включенного в резерв кадров, планирование его карьеры и сопутствующих мероприятий.
- 3.2. Для подготовки резерва разрабатываются общие, специальные и индивидуальные программы. График переподготовки и повышения квалификации кадрового резерва утверждается директором учреждения.
- 3.3. Работа с резервом кадров проводится по плану, в котором предусматриваются конкретные мероприятия по направлениям:
 - учеба в рамках принятой в учреждении системы обучения, переподготовки и повышения квалификации сотрудников;
 - обучение по программам, ориентированным на подготовку резерва;
 - стажировка на резервной должности;
 - временное замещение отсутствующих руководителей и специалистов на период их командировок, отпусков и т.п.;
 - изучение положительного опыта.
- 3.4. Планы работы с резервом кадров утверждаются директором учреждения.
- 3.5. План работы с резервом кадров включает следующие разделы:
 - определение потребностей в резерве кадров, его качественные и количественные характеристики;
 - отбор кандидатов для выдвижения в резерв кадров;
 - планирование подготовки к резервируемой должности сотрудников учреждения, вошедших в кадровый резерв;
 - контроль за их подготовкой;
 - определение готовности кандидатов для назначения на новые должности.
- 3.6. Все сотрудники учреждения, зачисленные в резерв кадров, подлежат учету в управлении образования Администрации города.

3.7. Личные дела работников, зачисленных в резерв кадров со всеми отчетными материалами, формируются в МАУ ДО ГорСЮН все время пребывания работника в составе резерва кадров.

3.8. С материалами личного дела сотрудников, зачисленных в резерв кадров, могут знакомиться:

- директор учреждения;
- начальник управления образования администрации города;

3.9. Состав материалов личного дела сотрудников, включенных в резерв кадров:

- анкетные данные и квалификационные требования к должности;
- результаты тестирования;
- проектная программа развития участника кадрового резерва;
- отчеты работника о результатах подготовки;
- заключения директора учреждения о результатах индивидуальной подготовки и готовности работника к выдвижению на новую должность;
- результаты оценок специалистов и руководителей.

3.10. Исключение из списка резерва кадров производится приказом директора учреждения в связи с неудовлетворительными показателями работы соответствующего сотрудника, по результатам аттестации, по состоянию здоровья, в случае нарушения трудовой дисциплины.

3.11. Контроль над исполнением требований настоящего Положения возлагается директора учреждения.