



УТВЕРЖДЕНО
приказом Заведующего МАДОУ №5
«Огонёк» Котосиной Е.А.
от « 7 » *июль* 2022г. № *74/2-17*

**Положение о формировании резерва управленческих кадров в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №5 «Огонёк» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию
детей Туринского городского округа**

I. Общие положения

1. Положение о порядке формирования кадрового резерва МАДОУ №5 «Огонёк» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ; Указ Президента Российской Федерации 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; паспорт национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16); распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р; приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Положение о резерве управленческих кадров Свердловской области, утвержденное указом Губернатора Свердловской области от 25 октября 2010 года № 941-УГ.
2. Плановый резерв кадров ДОУ – это работники, прошедшие отбор и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на руководящую должность и подлежащие обеспечению кадровым резервом.
3. Перспективный резерв ДОУ - это молодые специалисты (от 25 лет) с лидерскими качествами, прошедшие отбор и зачисленные в списки резерва специалисты. Подготовка перспективных сотрудников не носит целевого характера – они готовятся не к занятию определенной должности, а к руководящей работе в целом.

II. Основные принципы работы кадрового резерва

1. Цели работы с плановым резервом:
 - своевременное замещение высококвалифицированными специалистами руководящих должностей ДОУ;
 - снижение рисков при назначениях руководящих работников;
 - повышение уровня профессиональной подготовки работников;
 - сокращение периода адаптации работников при вступлении в должность.
2. Цели работы с перспективным кадровым резервом:

- поиск, отбор и усиленное развитие сотрудников, обладающих потенциалом для занятия через несколько лет руководящих должностей в ДОУ;
 - мотивация карьерного роста работников и дополнительное стимулирование молодых сотрудников на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации;
 - внедрение в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений (планирование карьеры);
 - улучшения качественного состава работников;
 - повышения уровня мотивации работников.
3. Основные принципы формирования кадрового резерва:
- добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности; объективность оценки профессиональных качеств работников и результатов их служебной деятельности;
 - создание условий для профессионального роста;
 - соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;
 - гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

III. Порядок формирования резерва

1. Работа с резервом включает в себя:
- 1.1 Формирование резерва
 - 1.2 Подготовка резерва
 - 1.3 Реализация резерва.

IV. Подготовка специалистов и руководителей, зачисленных в резерв

1. Подготовка резерва является составной частью комплексной программы подготовки персонала ДОУ.
2. Подготовка резерва может осуществляться с отрывом и без отрыва от основной работы.
3. Подготовка работников, зачисленных в резерв руководящих кадров, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.
4. Подготовка на замещение должностей руководителей проводится по профилю деятельности работника с обязательным изучением основных вопросов образования, менеджмента.
5. Подготовка перспективного кадрового резерва. Потенциальный резерв состоит из молодых сотрудников с лидерскими качествами, которые в перспективе могут занять руководящие должности. Перспективный резерв формируется из сотрудников в возрасте от 25 лет. Подготовка перспективных сотрудников не носит целевого характера – они готовятся не к занятию определенной должности, а к руководящей работе в целом.
6. Перемещение сотрудников из перспективного резерва в плановый производится: по итогам проведения аттестации; – по достижении сотрудником возраста 25 лет.
7. Подготовка кадрового резерва предусматривает теоретическую и практическую части.
8. Основными видами теоретической подготовки резерва являются: – переподготовка и повышение квалификации; – внешнее и внутреннее обучение по проблемам повышения эффективности обучения и управления, в том числе управления персоналом, изучение

экономических дисциплин; – мастер-классы и тренинги – проведение семинаров и деловых игр по эффективному управлению.

9. По прохождении теоретической подготовки проводится аттестация, с целью принятия решения о целесообразности продолжения обучения по программе подготовки руководящих кадров.
10. Основным видом практической подготовки является: – исполнение обязанностей (замещение в период отпуска, болезни и т.д.) на должностях, соответствующих уровню и специализации резервиста.

V. Мотивация сотрудников на долгосрочные отношения с МАДОУ «Детский сад №5 «Огонёк»

1. Мотивация сотрудников на долгосрочное сотрудничество является важнейшим этапом работы с сотрудниками.
2. Мотивация и стимулирование сотрудников преследует две цели:
 - выработать у сотрудника желание наиболее эффективным способом добиваться поставленных перед ним целей и задач;
 - повысить лояльность, приверженность сотрудников.
3. Выделяются формы мотивации, действующие на сотрудника:
 - 3.1. Материальные вознаграждения — заработная плата, премии.
 - 3.2. Нематериальные вознаграждения — совпадение ценностей компании с жизненным стилем сотрудника, комфорт, ощущения успеха, товарищеские отношения в коллективе, статус, отношение к собственному имиджу, интересная работа - оказывает большое влияние на самомотивацию для увеличения эффективности в деятельности сотрудника и, следовательно, на культуру в целом, на возможности ее совершенствования.
4. Уровни развития мотивации сотрудников.
 - 4.1. Развитие мотивации сотрудника на индивидуальном уровне предполагает: – активное объяснение целей проводимой работы, ее ценности и смысла, т.е. реклама будущего результата; – распределение задач в соответствии с индивидуальными возможностями, способностями и квалификацией сотрудников; – периодическое проведение собеседований «руководитель — сотрудник» (возможность выговориться для сотрудника, возможность договориться для руководителя); – постановка реально достижимых целей при определенном аккумулировании усилий сотрудника; – обеспечение понимания чувства достижения результата (поощрение за результат).
 - 4.2. Развитие мотивации сотрудника на уровне рабочего места включает: – участие сотрудников в постановке и определении общих целей на рабочем месте; – создание системы совместной деятельности подразделения для понимания достигнутой цели (задачи) в рамках рабочей группы; – создание должной рабочей атмосферы и устранение излишних процедурных ограничений (добровольность сотрудников).

VI. Реализация резерва.

1. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты годовой подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке плана обучения, исключения из резерва.