



ПОЛОЖЕНИЕ о кадровом резерве

1. Общие положения

1.1. Работа по подготовке кадрового резерва организации MAOU «Красно-Ярская СОШ» проводится в соответствии с разработанной и утвержденной кадровой политикой.

1.2. Цели подготовки кадрового резерва:

- повышение качества подготовки руководящего состава организации;
- повышение уровня общей и специальной подготовки работников организации, претендующих на заполнение вакантных руководящих должностей.

1.3. Включение в кадровый резерв организации предусматривает:

- обучение по специально разработанной программе;
- прохождение стажировок;
- разработку индивидуального плана развития;
- самостоятельную работу, направленную на решение конкретных проблем ОУ.

1.4. 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.

1.5. Основанием для включения в резерв является приказ руководителя организации.

1.6. Порядок зачисления в резерв определяется настоящим положением.

1.7. Ответственность за работу с резервом лежит на руководителе ОУ.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляет комиссия, созданная на основании приказа руководителя ОУ. Приказ определяет:

- состав и руководителя комиссии;
- структуру кадрового резерва;
- лиц, отвечающих за работу с резервом в подразделениях организации;
- процедуры, используемые при формировании и работе с кадровым резервом.

2.2. Состав кадрового резерва определяет комиссия на основании:

- штатного расписания (не менее одного резервиста на каждую руководящую должность);
- предложений членов комиссии по формированию резерва;

-
- рекомендаций аттестационной комиссии.

2.3. Критерии включения в резерв определяют с учетом требований ОУ и требований должности, на замещение которой готовят резервиста. Критерии включения в резерв:

- возраст;
- образование;
- стаж работы на должности и в организации;
- опыт работы;
- рабочие (профессиональные) достижения;
- личные и деловые качества;
- рекомендации непосредственного руководителя.

2.4. Основанием для включения в резерв являются соответствие установленным критериям и согласие кандидата.

2.5. Источники формирования резерва:

- перспективные работники ОУ (возраст до 45 лет);
- молодые специалисты.

2.6. Список резерва утверждает руководитель ОУ.

3. Организация работы с резервом

3.1. Комиссия совместно с руководителем ОУ разрабатывает план работы с резервом, который включает:

- содержание программ, по которым предполагается вести обучение резерва;
- план обучения резерва;
- план стажировок резервистов;
- сроки и формы подведения итогов годовичного цикла подготовки резерва.

3.2. На основании рекомендаций комиссии для каждого резервиста разрабатывают индивидуальную программу подготовки, которую фиксируют в личной карточке резервиста.

3.3. Комиссия по итогам прохождения годовой программы подготовки оценивает каждого резервиста по следующим показателям:

- выполнение годового индивидуального плана;
- рабочие показатели;
- оценка непосредственного руководителя;
- показатели, характеризующие рост профессионально-квалификационного уровня;
- выполнение плана стажировки;
- качество отчета, подготовленного по итогам стажировки, или проекта, выполненного по итогам годовой программы подготовки.

4. Ответственность за работу с кадровым резервом

4.1. Руководитель несет ответственность:

- за наличие необходимого количества резервистов в кадровом резерве организации;
- за планирование работ по отбору, подготовке и формированию кадрового резерва;
- за организацию проведения мероприятий по продвижению программы кадрового резерва.

- за предоставление информации, необходимой для планирования работ по отбору, подготовке и формированию кадрового резерва;
 - в случае назначения резервиста на должность – за предоставление рабочего места.
- 4.2. Комиссия по работе с резервом несет ответственность, определенную Положением о комиссии по работе с кадровым резервом.

5. Внесение изменений

5.1. Данное положение открыто для внесения изменений с учетом практики работы с персоналом ОУ.

5.2. Ответственным за внесение изменений является руководитель ОУ.