

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

МБУДО «ЧДМШ №2 им. В.П. Воробьева»

Протокол № 3

«20» 03 2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Чебоксарская детская
музыкальная школа №2 им. В.П. Воробьёва»

О.В. Шишонкова

Приказ № 141 от 20.03.2020 г.

**Положение о порядке формирования
кадрового резерва муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Чебоксарская детская музыкальная школа №2 им. В.П. Воробьёва»**

1. Общие положения

1. Положение о порядке формирования кадрового резерва педагогического состава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования детей Чебоксарская детская музыкальная школа №2 им. В.П. Воробьёва (далее - Положение) разработано с целью формирования кадрового резерва муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чебоксарская детская музыкальная школа №2 им. В.П. Воробьёва» (далее – МБУДО «Чебоксарская детская музыкальная школа №2 им. В.П. Воробьёва»).

2. Кадровый резерв педагогического состава МБУДО «Чебоксарская детская музыкальная школа №2 им. В.П. Воробьёва» (далее - кадровый резерв) это граждане, прошедшие квалифицированный отбор и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:

3. Формирование кадрового резерва педагогического состава осуществляется в следующих целях:

- 1) постоянного пополнения резерва высококвалифицированными кадрами;
- 2) своевременного замещения вакансий по должностям резерва;
- 3) снижения рисков при назначениях работников;
- 4) мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение данных целей связано с формированием и развитием у граждан, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей.

4. Работа с кадровым резервом включает следующие направления:

- формирование кадрового резерва;

а) выявление граждан, имеющих потенциал для занятия должностей, включенных в кадровый резерв;

б) оформление и утверждение списков кадрового резерва;

- целевая подготовка граждан, включенных в списки резерва;

- реализация кадрового резерва;

а) обновление списков кадрового резерва с целью пополнения;

б) корректировка списков кадрового резерва по результатам анализа эффективности подготовки граждан, включенных в резерв.

5. Кадровый резерв формируется по приказу директора школы сроком на 3 года.

6. Принципы формирования кадрового резерва:

1) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

2) зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

3) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

4) гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

2. Порядок включения граждан в кадровый резерв

1. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:
 - 1) выдвижение сотрудника преподавателем школы;
 - 2) в порядке самовыдвижения.
2. При выдвижении кандидата для включения в кадровый резерв предоставляется информация согласно прилагаемой форме. (*Приложение № 1*)
3. Выдвижение кандидатов на педагогические должности осуществляется при объявлении при открытии вакансии.
4. Для включения в кадровый резерв гражданам необходимо предоставить специалисту по кадрам личное заявление с приложением следующих документов:
 - 1) анкета (*Приложение 2*);
 - 2) копия паспорта или заменяющего его документа;
 - 3) копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
 - 4) характеристика с места работы;
 - 5) рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).
5. Претендент не допускается к участию в конкурсе в том случае, если документы и материалы, предусмотренные в пункте 4 настоящего Положения, не были представлены.
6. Все граждане, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.
7. Процедура оценки заключается в определении профессионального уровня кандидатов на замещение должности, их соответствия квалификационным требованиям к данной должности
8. По истечении трех лет после формирования кадрового резерва его состав пересматривается и пополняется в установленном данным Положением порядке.
9. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана подготовки кандидата резерва.

3. Подготовка кадрового резерва

1. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.
2. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (*Приложение № 3*), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.
В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:
 - 1) прохождение курсов повышение квалификации, профессиональная переподготовка;
 - 2) исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;
 - 3) участие в конференциях, семинарах, совещаниях.
3. Индивидуальные планы для граждан, включенных в кадровый резерв, разрабатываются и контролируются директором школы.

4. Реализация кадрового резерва

1. С целью повышения эффективности кадрового резерва через три года проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из резерва.
2. Оценка качества подготовки кандидата резерва администрацией школы на основе анализа выполнения индивидуального плана.

3. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:
 - 1) отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
 - 2) выражение в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
 - 3) неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки кандидата резерва;
 - 4) отказ заместить соответствующую вакантную должность.
4. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность кадрового резерва, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

5. Заключительные положения

1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах по школе на основании решения Комиссии.
2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа директора школы.

Приложение №1

Список кандидатур для включения в кадровый резерв

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Имя _____

Место для фото

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантурата (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно.)	

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу*, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

*При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

10. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

11. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи):

12. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

13. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

14. ИНН

15. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе.
Даю свое согласие на обработку персональных данных.

20 г.

Подпись

Индивидуальный план подготовки
зачисленного в 20 ___ г. в резерв на должность

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о прохождении

Директор

Ознакомлен:

Дата:

Чувашская Республика
Управление культуры и развития туризма
 администрации города Чебоксары
 Муниципальное бюджетное
 учреждение дополнительного образования
 «Чебоксарская детская музыкальная
 школа №2 им. В.П.Воробьёва»

Чаваш Республики
Шупашкар хула администрацийе
культура тата туризм управленийе
Муниципалитетан хушма
пёлү паракан бюджет учрежденийе
«Шупашкарти В.П.Воробьёв ячёллө
ачасен 2-мёш музыка шкулё»

ПРИКАЗ

ХУШУ

от «14» марта 2020 года № 14/1

Об утверждении
положения

Во исполнение Постановления администрации города Чебоксары от 10.01.2014 № 51 «О порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей и их заместителей учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города Чебоксары» приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2020 «Положение о порядке формирования кадрового резерва в МБУДО «ЧДМШ №2 им. В.П. Воробьева» (приложение №1).

2. Утвердить список должностей для подготовки кадрового резерва:

- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по общим вопросам;
- преподаватель фортепиано;
- преподаватель скрипки;
- преподаватель флейты, кларнета, саксофона;
- преподаватель виолончели;
- преподаватель хорового пения;
- преподаватель теоретических дисциплин,
- преподаватель баяна, аккордеона;
- преподаватель домры, гитары, балалайки;
- преподаватель духового оркестра;
- преподаватель ударных инструментов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: производственная необходимость.

Директор

О.В. Шишонкова.