

РАССМОТРЕНО  
Протокол  
Общего собрания работников  
от 18.10.2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом №330  
от 18.10.2023 г.

Положение о кадровом резерве  
для замещения вакантных должностей  
МОУ ДО «Волосовской детской школы искусств им.Н.К.Рериха»

г.Волосово  
2023 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей сотрудников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Волосовской детской школы искусств им.Н.К.Рериха» (далее – сотрудники учреждения)

1.2. Кадровый резерв – список сотрудников учреждения, отвечающих требованиям для замещения вакантных должностей сотрудников, включенных по результатам собеседования.

1.3. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность сотрудника учреждения.

1.4. Кадровый резерв формируется на три года.

1.5. Формирование кадрового резерва в учреждении происходит на основе:

- законности;
- добровольности включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва;
- профессионализма и компетентности лиц, включенных в кадровый резерв;
- объективности при подборе и включении граждан в кадровый резерв;
- учета текущей и перспективной потребности численности сотрудников учреждения.

1.6. Кадровый резерв формируется по следующим должностям:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- методист;
- заведующий методическим отделением.

## **2. Порядок формирования кадрового резерва.**

2.1. Кадровый резерв формируется из кандидатов, ориентированных на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на определенную должность (далее – кандидат).

2.2. На основе:

- предложения руководителя учреждения (директора), по согласованию с кандидатом.
- по заявлению сотрудника учреждения, желающего быть включенным в кадровый резерв.

2.3. Количество кандидатов, рассматриваемых для зачисления и зачисляемых в кадровый резерв на определенную должность, не ограничивается.

2.4. Подбор кандидатов на зачисление в кадровый резерв осуществляет специально созданная группа по формированию кадрового резерва (далее – группа).

2.5. В состав группы входят: председатель, секретарь, члены группы. Председатель, секретарь и члены группы участвует в работе группы в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты.

2.6. Заседания группы проводится не реже одного раза в три года, по истечении срока действия ранее утвержденного списка кадрового резерва или в случае увольнения или добровольного исключения из кадрового резерва резервистов.

2.6.1. Секретарем группы ежегодно обновляются сведения (занимаемая должность, образование, стаж, прохождение курсов повышения квалификации и т.п.) сотрудников включенных в кадровый резерв МОУ ДО «Волосовская детская школа искусств им.Н.К.Рериха».

2.7. По итогам заседания группы по формированию кадрового резерва в отношении каждого кандидата в резерв или лица включенного в кадровый резерв, принимается решение:

- о зачислении в кадровый резерв кандидата;
- об исключении из кадрового резерва;
- о подтверждении дальнейшего нахождения лица, включенного в кадровый резерв, в списке кадрового резерва.

2.8. Ход заседания группы фиксируется в протоколе. Протокол ведется секретарем группы в электронном формате, в конце заседания распечатывается и подписывается всеми присутствующими на заседании членами группы. Протокол хранится в учреждении в течение 3 лет. Нумерация протоколов не производится.

2.9. На основании протокола приказом директора утверждается список лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей сотрудников учреждения.

### **3. Требования в зачисление в кадровый резерв**

3.1. Квалификационный отбор для зачисления в кадровый резерв осуществляется на основании соответствия кандидата следующим требованиям:

3.2. На вакансию директора учреждения:

- Высшее профессиональное образование, опыт работы на педагогических должностях – не менее пяти лет;
- Наличие соответствия занимаемой должности;
- Возраст от 25 до 50 лет;

- Наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительная профессиональная переподготовка в государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- Наличие опыта в руководящих должностях.

### 3.3. На вакансию заместителя директора по УВР:

- Высшее профессиональное образование, опыт работы на педагогических должностях – не менее трех лет;
- Наличие соответствия занимаемой должности;
- Преимуществом будет наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительная профессиональная переподготовка в государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

### 3.4. На вакансию методиста:

- Высшее образование, опыт работы на педагогических должностях – не менее трех лет;
- Наличие соответствия занимаемой должности;
- Преимуществом будет наличие высшего или среднего профессионального образования или дополнительной профессиональной переподготовки по направлениям: «Менеджмент образования», «Психолого-педагогическое сопровождение образования», «Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ», «Методическое сопровождение педагогов в организациях дополнительного образования» и т.д.

### 3.5. На вакансию заведующего методическим объединением:

- Высшее или среднее профессиональное образование, опыт работы на педагогических должностях – не менее года;
- Наличие соответствия занимаемой должности.

### 3.6. Предоставление необходимых документов на включение в кадровый резерв МОУ ДО «Волосовская детская школа искусств им.Н.К.Рериха».

- заявление кандидата по форме № 1 к Положению;
- анкета заявителя по форме № 2 к Положению
- копии документов об образовании;
- копии документов о профессиональной переподготовке (при наличии);
- иные документы по усмотрению заявителя.

### 3.7. Ответственность за предоставление документов на включение в кадровый резерв возлагается на:

- руководителя учреждения – в случае выдвижения кандидатуры руководителем (по согласованию с кандидатом);
- лично на кандидата, желающего быть включенным в кадровый резерв.

#### **4. Организация работы с кадровым резервом**

4.1. Организация работы с кадровым резервом представляет собой единый, взаимосвязанный процесс, включающий систематическое изучение и анализ факторов, влияющих на профессиональный рост лиц включенных в кадровый резерв.

4.2. Организация работы с кадровым резервом осуществляется на основании плана мероприятий для кадрового резерва МОУ ДО «Волосовской детской школы искусств им.Н.К.Рериха» утвержденного директором и включает в себя:

- профессиональное развитие через: повышение квалификации (семинары, конференции, круглые столы и другие формы методической и управленческой работы) на школьном и районном уровне;
- стажировку на базу учреждения, посредством предоставления возможности резервисту временного выполнения обязанностей по резервируемой должности;
- участие в работе комиссий, рабочих групп, советов на базе учреждения;
- самостоятельной теоретической подготовки по вопросам педагогической науки, управления персоналом и практики работы учреждения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Сотрудники, состоящие в кадровом резерве, имеют право на первоочередное рассмотрение их кандидатуры на замещение вакантной должности сотрудника учреждения.

5.2. Сотрудники могут быть исключены из кадрового резерва в случае, если:

- сотрудника назначили на вакантную должность;
- сотрудник уволился из учреждения;
- сотрудник написал письменное заявление о добровольном исключении из кадрового резерва;
- по заключению группы по итогам рассмотрения возможности и целесообразности дальнейшего нахождения лица, включенного в кадровый резерв, а также по итогам реализации индивидуального плана и заключения руководителя учреждения;

- по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность назначения сотрудника на вакантную должность.

5.3. Положение утверждается директором МОУ ДО «Волосовская детская школа искусств им.Н.К.Рериха».

5.4. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, подлежащие утверждению директором учреждения.

5.5. Положение принимается на неопределенный срок.

Приложение 1  
К Положению о кадровом резерве  
для замещения вакантных должностей  
МОУ ДО «Волосовской детской школы искусств им.Н.К.Рериха»

В группу по формированию кадрового резерва  
на замещение вакантных должностей  
МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха»

От \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_

(ФИО полностью, должность)

в кадровый резерв замещения вакантных должностей МОУ ДО  
«Волосовской детской школы искусств им.Н.К.Рериха» на должность: \_\_\_\_\_

С Положением о кадровом резерве для замещения вакантных  
должностей  
МОУ ДО «Волосовской детской школы искусств им.Н.К.Рериха» (далее  
Положение) ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в  
анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь  
отказ о включении меня в кадровый резерв.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий  
согласен(а) \_\_\_\_\_ (подпись).

В соответствии с п.3.6. Положения к заявлению прилагаю:

- анкета заявителя по форме;
- копии документов об образовании;
- копии документов о профессиональной переподготовке;
- иные документы по усмотрению заявителя (указать какие):
- \_\_\_\_\_

Дата

подпись/расшифровка подписи

Приложение 2  
К Положению о кадровом резерве  
для замещения вакантных должностей  
МОУ ДО «Волосовской детской школы искусств им.Н.К.Рериха»

Анкета

ФИО: \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Сведения о профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Знание иностранных языков: \_\_\_\_\_

Стаж работы (общий, по специальности, на руководящей должности): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Квалификационная категория: \_\_\_\_\_

Семейное положение, наличие детей: \_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание, награды: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактная информация (тел., Email): \_\_\_\_\_

Дата

подпись/расшифровка подписи





Приложение 4  
К Положению о кадровом резерве  
для замещения вакантных должностей  
МОУ ДО «Волосовской детской школы искусств им.Н.К.Рериха»

Индивидуальный план подготовки  
\_\_\_\_\_, включенного в кадровый резерв для замещения  
вакантных должностей МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха» на должность  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении