

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Улан-Удэ  
МАОУ «СОШ № 37» г. Улан-Удэ**

ПРИНЯТ  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
МАОУ «СОШ № 37» г. Улан-Удэ  
от 01.09.2021 № 137-од

**Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных  
должностей административно-управленческого, педагогического персонала  
МАОУ «СОШ № 37» г. Улан-Удэ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей административно-управленческого, педагогического персонала МАОУ «СОШ № 37» г. Улан-Удэ (далее – Порядок) регламентирует основные процедуры организации работы с кадровым резервом в МАОУ «СОШ № 37» г. Улан-Удэ (далее – общеобразовательная организация).

1.2. Кадровый резерв - это специально сформированная группа квалифицированных и перспективных специалистов, обладающих необходимыми профессионально-деловыми качествами и потенциалом развития.

1.3. Кадровый резерв общеобразовательной организации формируется в следующих целях:

- выдвижения на должность административно-управленческого, педагогического персонала компетентных и подготовленных специалистов;
- своевременного комплектования вакантных должностей;
- повышения мотивации профессионального роста работников.

1.4. Основные принципы формирования кадрового резерва:

- равные условия доступа граждан в кадровый резерв в соответствии с уровнем их компетентности;
- объективность оценки деловых качеств, результатов профессиональной деятельности лиц для зачисления в кадровый резерв;
- добровольность зачисления в кадровый резерв.

1.5. Основными направлениями работы с кадровым резервом являются:

- анализ кадрового потенциала, определение текущей и перспективной потребности в кадрах для замещения должностей административно-управленческого персонала;
- работа по формированию, подготовке, продвижению и оценке кадрового резерва;
- учет лиц, находящихся в кадровом резерве;
- организация профессиональной подготовки кадрового резерва.

## **2. . Порядок и условия включения в резерв управленческих, педагогических кадров**

2.1. Для проведения конкурса на зачисление в кадровый резерв приказом директора общеобразовательной организации утверждается постояннодействующая конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва на должности административно-управленческого, педагогического персонала (далее – Комиссия).

Количество членов Комиссии составляет не менее 3 человек.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

2.2. Конкурс проводится после издания распоряжения директора общеобразовательной организации о проведении конкурса по формированию кадрового резерва.

2.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей.

2.4. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

- на основании рекомендаций (директора общеобразовательной организации, заместителя директора, органами общественного управления);
- путем самовыдвижения.

2.5. Кандидаты (независимо от способа выдвижения) представляют в Комиссию:

- личное заявление (бланк в приложении 1);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (бланк в приложении 2);
- согласие на обработку персональных данных (приложение 3);
- рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

2.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- не предоставления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- установления недостоверности представленных кандидатом сведений.

2.7. Все граждане, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

2.8. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами анкетных данных. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствия квалификационных требований к должности, учитывая профессиональный уровень, заслуги, опыт работы в сфере управления, деловые и личностные качества кандидатов. При необходимости с кандидатами для включения в кадровый резерв может проводиться собеседование, тестирование.

2.9. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

2.10. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва (форма в приложении 4), утверждаемый директором общеобразовательной организации.

2.11. Решение о включении либо об отказе включения в кадровый резерв сообщается кандидату в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

### **3. Работа с резервом управленческих кадров**

3.1. Ведение кадрового резерва осуществляет ответственный за кадровый учет общеобразовательного учреждения.

3.2. При наличии вакансии на должность административно-управленческого, педагогического персонала Комиссия в течение 45 календарных дней со дня открытия вакансии на заседании принимает одно из следующих решений:

а) утвердить кандидата, зачисленного в кадровый резерв, для замещения конкретной должности;

б) провести конкурс на замещение вакантной должности.

Решение, указанное в подпункте «а» настоящего пункта, принимается в случае, если кандидат отвечает требованиям, установленным для замещения вакантной должности.

3.3. Кандидат может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей.

### **4. Реализация кадрового резерва**

4.1. Срок пребывания кандидата в кадровом резерве по определенной должности неограничен.

4.2. Кандидат исключается из кадрового резерва без принятия соответствующего правового акта:

- при назначении на должность, для замещения которой состоял в кадровом резерве;

- в случае отказа гражданина от замещения должности, для замещения которой состоял в кадровом резерве;

- сокращения должности, на замещение которой гражданин включен в кадровый резерв;

- письменного заявления гражданина, состоящего в кадровом резерве.

4.3. Вопрос об исключении из кадрового резерва рассматривается на заседании Комиссии.