# Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас»

165300 г. Котлас Архангельской области, ул. Маяковского, 30

тел.8(81837)2-05-61 (директор)

тел.8(81837)2-39-93 (методический кабинет)

факс: (881837)2-46-44

электронный адрес: cdokotlas@mail.ru

Согласовано с профсоюзной организацией МУ ДО «ЦДО» Протокол № 22 от 28.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО Приказ от 31.12.2021 г № 975 /О

Принято на общем собрании работников Протокол № 6 от 29.12.2021 г.

## Положение

о формировании резерва руководящих кадров муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас»

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение о формировании резерва руководящих кадров муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас» (далее Положение, МУ ДО «ЦДО», Учреждение) разработано на основании пункта 50 Положения о Комитете по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», утверждённого распоряжением Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» от 30 декабря 2013 года № 192.
- 1.2. Резерв руководящих кадров (далее кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать квалификационным требованиям профессионального стандарта руководителей образовательных учреждений, на которые формируется кадровый резерв.
- 1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения руководящих должностей в МУ ДО «ЦДО»;
- улучшения качественного состава кадрового резерва;
- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах в МУ ДО «ЦДО»;
- повышения мотивации работников Учреждения к поступлению на руководящую должность.
- 1.4. Принципы формирования кадрового резерва:
- равный подход к кандидатам;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
- ежегодная актуализация кадрового резерва.
- 1.5. Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам.
- 1.6. Директор МУ ДО «ЦДО» ежегодно формирует резерв руководящих кадров Учреждения не позднее 01 февраля текущего года.
- 1.6. Положение рассматривается и принимается на общем собрании работников Учреждения.

### 2. Порядок формирования кадрового резерва

- 2.1. Критериями отбора кандидатов в кадровый резерв являются:
- наличие высшего образования специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное муниципальное управление» или высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» или высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» или высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»;
- состояние здоровья (способность выполнять трудовую функцию в полном объеме);
- требования к опыту работы: не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях;
- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних;
- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие должности.
- 2.2. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:
- при наложении дисциплинарного взыскания, на весь период его действия;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- при отказе заместить соответствующую вакантную руководящую должность.
- 2.3. С целью повышения эффективности организации работы по формированию резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты годовой подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, исключения из кадрового резерва.

#### 3. Список кандидатов в кадровый резерв Учреждения

- 3.1. В кадровый резерв Учреждения выдвигаются кандидатуры по следующим должностям:
- директор
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР)
- заместитель директора по воспитательной работе (ВР)
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХЧ)
- начальник отдела спортивного и туристско-краеведческого направления (начальник отдела)
- 3.2. При выдвижении кандидатур в кадровый резерв руководящего состава учитываются следующие данные:
- дата рождения
- занимаемая должность на момент выдвижения
- образование (что и когда закончил)
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка (что и когда закончил)
- стаж работы в отрасли

3.3. Список кандидатов в кадровый резерв Учреждения формируется в виде таблицы:

No	Наименование	ФИО кандидата	Дата	Занимаемая	Образование	Повышение	Стаж
п/п	Должности на	на замещение	рождения	должность	(что и когда	квалификации,	работы
	замещение	должности		на момент	закончил)	профессиональна	в отрасли
				выдвижения		Я	
						переподготовка	
						(что и когда	
						закончил)	
1.	директор						
2.	Заместитель по УВР						
3.	Заместитель по ВР						
4.	Заместитель по АХЧ						
5.	Начальник						
	отдела						

# 4. Требования к кандидату на включение в резерв руководящих кадров

- 4.1. Кандидат на включение в резерв руководящих кадров Учреждения должен знать:
  - приоритетные направления и тенденции развития образовательной системы в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве;
  - Конвенцию Организации Объединенных Наций о правах ребенка;
  - законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты городского округа Архангельской области «Котлас» в сфере образования;
  - санитарно эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности образовательной организации;
  - основы возрастной психологии и педагогики детей;
  - основы педагогики инклюзивного образования;
  - основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп;
  - Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные и адаптированные образовательные программы, федеральные государственные требования;
  - принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации дополнительных общеразвивающих программ;
  - подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества образования;
  - основы менеджмента, управления персоналом;
  - основы управления проектами в образовании.
  - 4.2. Кандидат на включение в резерв руководящих кадров Учреждения должен владеть:
  - навыками устной и письменной коммуникации;
  - основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, мультимедийным оборудованием;
  - информационно-коммуникационными технологиями, применяемые в управлении Учреждения.

#### 5. Заключительные сведения

- 5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, которые обсуждаются на общем собрании Учреждения и принимаются простым голосование присутствующих на собрании.
- 5.2. Новый варианта Положения вступает в силу с момента его принятия на общем собрании работников Учреждения.