



## МОУ ГАНЗУРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

671052 с. Ганзурино  
Иволгинского района  
Республики Бурятия. Ул.  
Набережная 77. Тел.

эл. адрес [ganzurino\\_school@mail.ru](mailto:ganzurino_school@mail.ru)

### ПРИКАЗ

От «16» июня 2024 г.

№ 156

#### «О зачислении в резерв управленческих кадров МОУ Ганзуринской СОШ»

С целью формирования резерва управленческих кадров на 2024 – 2025 учебный год для замещения должностей административно управленческого персонала в МОУ Ганзуринская СОШ

#### Приказываю:

1. Зачислить кандидатов в резерв управленческих кадров для замещения должностей АУП согласно приложения № 1.
2. Председателю профкома Воротникову А.В. ознакомить лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров для замещения должностей АУП с настоящим приказом и должностной инструкцией по замещаемой должности.
3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор школы

Б.Б. Батожаргалов

С приказом и приложением ознакомлены:

Лодоева М.А. 

Воротников А.В. 



Приложение №1  
к приказу № 156  
от 16.06.2024 г.

№	Должность	Замещение
1	Директор	Лодоева Марина Анатольевна Зам. директора по УВР
2	Заместитель директора по УВР	Воротников А.В. учитель физики. Зав. хозяйством



## МОУ ГАНЗУРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

671052 с. Ганзурино  
Иволгинского района  
Республики Бурятия. Ул.  
Набережная 77. Тел.

эл. адрес [ganzurino\\_scool@mail.ru](mailto:ganzurino_scool@mail.ru)

### ПРИКАЗ

От «16» июня 2024 г.

№ 157

С целью формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей административно управленческого персонала на 2024 – 2025 г.г. в МОУ Ганзуринская СОШ.

#### Приказываю:

Утвердить положение о кадровом резерве в МОУ Ганзуринская СОШ с 01.09.2024 г.

Директор школы:



Б.Б. Батожаргалов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ГАНЗУРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
МОУ Ганзуринская СОШ  
Протокол № 9 от 16.06.2024 г

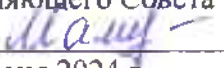


**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор школы  
/Батожаргалов Б.Б./

Приказ № 157 от «16» июня 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Управляющего Совета Школы  
 /Мамаева Т.Ф./  
«16» июня 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке формирования резерва и работы с лицами, включенными в резерв МОУ Ганзуринская СОШ в 2024 г. (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва общеобразовательной организации и порядок работы с лицами, включенными в резерв учреждения.

1.3. Резерв руководителей уровней общеобразовательной организации (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по руководящим должностям общеобразовательной организации, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная образовательная должность).

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения руководящих должностей общеобразовательной организации (далее – руководящие должности);

- улучшения качественного состава общеобразовательной организации;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах общеобразовательной организации.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации педагогических работников к профессиональному росту;

- улучшения результатов профессиональной деятельности педагогических работников;

- повышения уровня профессиональной подготовки педагогических работников;

- сокращения периода адаптации педагогических работников при вступлении в должность.

1.5. 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.

1.6. В управленческий состав общеобразовательной организации формируются следующие виды кадрового резерва:

-перспективный кадровый резерв;

-кадровый резерв на замещение заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего хозяйством.

1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста (пенсионного).

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждому виду в соответствии с п. 1.6. настоящего Положения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением директора школы.

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом на замещение руководителей уровней выполняет секретарь (специалист отдела кадров).

## **2. Порядок формирования и работы с перспективным кадровым резервом.**

2.1. Перспективный кадровый резерв формируется из числа педагогических работников школы.

2.2. Предварительный отбор кандидатов в перспективный кадровый резерв производится путем анализа деятельности кандидатов.

2.3. Общий план работы с кандидатами в перспективный кадровый резерв разрабатывается специалистом отдела кадров.

2.4. Отбор в состав перспективного кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе результатов деятельности, наличия соответствующего образования.

2.5. Состав перспективного кадрового резерва с распределением лиц, включенных в него, утверждается приказом по школе до 01 сентября.

2.6. Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва, могут быть зачислены в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

## **3. Порядок формирования кадрового резерва**

3.1. Кадровый резерв на замещение руководящих должностей общеобразовательной организации формируется из числа:

-учителей;

- педагогических работников;

-руководителей 2 уровня учреждения;

-лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва;

3.2. В состав кадрового резерва на замещение руководящих должностей школы могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

3.3. Из лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва, может формироваться кадровый резерв руководителей 2 уровня соответствующей получаемой или полученной ими специальности.

3.4. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

-составление перечня должностей, на которые формируется указанный кадровый резерв;

-составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей;

-оценка и отбор в кадровый резерв на замещение должностей;

-составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей.

3.5. Перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв, составляется специалистом отдела кадров или руководителем.

В обязательном порядке в общеобразовательной организации формируется кадровый резерв 2 уровня.

3.6. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей (далее - список кандидатов) осуществляется специалистом отдела кадров, на основании предложений директора школы, руководителей 2 уровня.

На одну должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв из числа лиц, указанных в п. 3.1. настоящего Положения.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение руководящих должностей школы направляются специалисту по работе с кадрами до 1 мая текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов.

Ежегодно до 1 мая текущего года руководители 1, 2 , уровня проводят анализ кадрового резерва принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

3.7. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность не соответствующими требованиям, установленными настоящим Положением, кадровый резерв на замещение должностей на эту

должность не формируется.

3.8. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение руководящих должностей школы, утверждается приказом директора по школе.

3.9. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение руководящих должностей школы на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной должности и на последующие годы.

3.10. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- при наложении дисциплинарного взыскания, на весь период его действия;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение должностей;
- при отказе заместить соответствующую вакантную должность.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение должности принимается директором школы.

3.11. Назначение на руководящую должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

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

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- временное исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по



областям знаний, и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве.

4.2. Директор школы осуществляет руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв, контролирует их исполнение.

4.3. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва; ставит задачи перед руководителями 2, уровня по организации работы с резервом и осуществляет через специалиста по кадрам их исполнение; заслушивает отчеты руководителей 2, уровня о работе с резервом, оценивает ее.