

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Г.Н.Фирулёва
« ____ » _____ 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАСКОУ СКОШ № 3
_____ А.С.Юринов

« 20 » ноября 2013г.

Приказ от 20.11.2013 г. № 167 од



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования кадрового резерва и работе с ним
Муниципального автономного специального (коррекционного)
образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима»

1. Общие положения

1.1. Резерв кадров (далее «резерв») - это работники, прошедшие отбор и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на следующие должности Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима» (далее - МАСКОУ СКОШ № 3): педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель группы продлённого дня, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

1.2. Формирование резерва и работа с ним проводится в целях:

- постоянного пополнения резерва работников МАСКОУ СКОШ № 3 высококвалифицированными специалистами;
 - своевременного замещения вакансий по вышеперечисленным должностям в МАСКОУ СКОШ № 3;
 - повышения уровня подбора и расстановки кадров, внедрения в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений;
 - снижения рисков при назначениях работников МАСКОУ СКОШ № 3.
- Достижение этих целей связано с формированием и развитием у специалистов, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по должности.

1.3. Работа с резервом включает в себя следующие направления:

1.3.1. Формирование резерва:

- анализ потребности в резерве;
- выявление работников, имеющих потенциал для занятия вышеуказанных должностей, квалификационный отбор;
- оформление и утверждение списков резерва.

1.3.2. Целевая подготовка работников, включенных в списки резерва для замещения должности.

1.3.3. Реализация резерва:

- обеспечение планового замещения должности и утверждение в ней нового работника;
- систематическое (не реже 1 раза в год) обновление списков резерва с целью пополнения;
- корректировка списков резерва по результатам анализа эффективности подготовки работников, состоящих в резерве.

1.4. Ответственность за организацию формирования резерва и работу с ним возлагается на директора и заместителей директора МАСКОУ СКОШ № 3.

2. Основные принципы и порядок формирования резерва

2.1. Работе по формированию резерва должно предшествовать определение директором и заместителями директора МАСКОУ СКОШ № 3 оптимальной численности резерва кадров на основе:

- прогноза изменения структуры кадрового состава МАСКОУ СКОШ № 3;
- потребности в кадрах на ближайшую (год) и длительную (до 5 лет) перспективу;
- фактической численности подготовленного резерва;
- количества кандидатов, выбывших из резерва вследствие невыполнения программы подготовки, перемены места жительства и др.

Допускается зачисление одного специалиста в резерв по различным (не более двух) категориям должностей.

2.2. Резерв кадров формируется из квалифицированных специалистов учреждения.

2.3. При отборе кандидатов в резерв следует учитывать:

- возраст;
- уровень образования;
- состояние здоровья (способность выполнять трудовую функцию в полном объеме);
- квалификационные требования по планируемой должности.

2.4. Отбор производится на основании оценки уровня квалификации, личных качеств и продуктивности деятельности работников. Для проведения отбора рекомендуется использование следующих методов:

- анализ документов (анкетных данных, документов об образовании и повышении квалификации, автобиографий, характеристик, результатов аттестаций, отчетов и др.);

-оценка качества труда (результаты труда, тщательность выполнения заданий, надежность, рациональность, экономичность);

-собеседование (для выявления стремлений, мотивов поведения, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в резерв).

2.5. Отбор кандидатов и оформление документов для включения в список резерва производится непосредственно ответственными за организацию формирования резерва и работу с ним.

Заместитель директора осуществляет первичную оценку деловых и личных качеств кандидата и представляет директору МАСКОУ СКОШ № 3 рекомендацию о включении работника в резерв на соответствующую должность.

Директором на основании полученной рекомендации с учетом потребности в резерве, данных предварительного изучения и отбора выносится заключение о возможности и целесообразности включения кандидата в список резерва.

2.6. В целях обеспечения контроля и учёта работников, зачисленных в резерв, оформляется Список резерва, включающий сведения о работниках, который хранится по правилам документов, содержащих персональные данные работников. Утвержденный список резерва хранится у директора МАСКОУ СКОШ № 3.

3. Подготовка работников, зачисленных в резерв

Подготовка работников, зачисленных в резерв кадров, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.

Подготовка на замещение должностей проводится по профилю деятельности работника.

Подготовка резерва осуществляется без отрыва от производства.

4. Реализация резерва

4.1. Выдвижение из резерва производится в порядке, принятом при решении вопросов назначения на должности.

4.2. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты годовой подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на соответствующую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.