


Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова		
Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей заместителей директора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова		




Утверждаю
 Директор ДШИ им. А.В. Варламова
 _____ П.В. Гришин
 Приказ №18-од от 17.01.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей заместителей
 директора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
 образования Детской школы искусств
 имени А.В. Варламова

Принято
 на заседании
 Совета школы
 Протокол № 5
 от 17.01.2017 г.

<p>Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова</p>		
<p>Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей заместителей директора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова</p>		

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей заместителей директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова (далее - заместители директора/школы).

1.2. Кадровый резерв - список граждан Российской Федерации (далее - граждане), отвечающих требованиям для замещения вакантных должностей заместителей директора. Граждане включаются в кадровый резерв по результатам собеседования.

1.3. Основной целью формирования кадрового резерва заместителей директора является создание реестра кандидатов на замещение вакантных должностей с последующим трудоустройством граждан на должность заместителя директора.

1.4. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность заместителя директора.

1.5. Кадровый резерв формируется на три года.

1.6. Формирование кадрового резерва в учреждении происходит на основе:

- 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 заместителей директора.

2. Порядок проведения конкурса на формирование кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется посредством проведения конкурса.

2.2. Конкурс объявляется приказом директора школы.


2.3. Этапы проведения конкурса:

1) подготовительный этап: Школа размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) объявление о формировании кадрового резерва.

В объявлении указывается:

- наименование должности, для замещения которой формируется кадровый резерв;

- квалификационные требования к должности в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова		
Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей заместителей директора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова		

- срок начала и окончания приема документов; срок для подачи документов должен составлять не менее 20 календарных дней;

- настоящее положение;

- приказ о создании комиссии;

2) подача кандидатами заявлений: гражданин подает информационный лист кандидата ([Приложение 1](#) к Положению о порядке формирования кадрового резерва) и заявление ([Приложение 2](#) к Положению о порядке формирования кадрового резерва). Граждане, не являющиеся штатными работниками школы, к заявлению прилагают копии паспорта, документа образования, трудовой книжки, заверенной кадровой службой по основному месту работы;

3) собеседование, которое заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных навыков, планов их совершенствования. Дата собеседования назначается по истечении 5 календарных дней после окончания срока подачи заявок.


2.4. О дате, времени и месте проведения собеседования кандидаты уведомляются посредством телефонной связи не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания комиссии.

2.5. Для формирования кадрового резерва приказом директора школы создается комиссия, утверждается ее состав. Состав комиссии должен быть не менее 5 человек: директор школы, председатель первичной профсоюзной организации, председатель общего собрания работников школы, приглашенные специалисты (представители профильных образовательных организаций, муниципальных, региональных учреждений культуры, архивного дела и дополнительного образования, иные лица, обладающие необходимой компетенцией для участия в работе комиссии).

Заседание комиссии правомочно при присутствии не менее 2/3 членов комиссии на заседании.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии на заседании. В случае равенства голосов, принимается то решение, за которое проголосовал председатель комиссии. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

Комиссия принимает решение о включении гражданина в кадровый резерв или об отказе гражданину во включении в кадровый резерв по результатам собеседования, либо о признании конкурса на формирование кадрового резерва (далее – конкурс) не состоявшимся, в случае, если ни один из кандидатов по результатам собеседования не признан соответствующим квалификационным требованиям для замещения вакантной должности заместителя директора.

<p>Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова</p>		
<p>Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей заместителей директора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова</p>		

2.6. На основании протокола комиссии приказом директора школы утверждается список граждан, включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности заместителей директора.

2.7. Перечень лиц, включенных в кадровый резерв, оформляется по форме согласно [Приложению 3](#) к настоящему Положению, и утверждается директором школы.

2.8. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения.

3. Организация работы с кадровым резервом

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

3.2. Организация работы с кадровым резервом включает в себя следующие формы:


- предоставление возможности временно исполнять обязанности по резервируемой должности;
- участие в работе комиссий, рабочих групп, действующих в школе;
- самостоятельная теоретическая подготовка по вопросам науки и практики работы школы.

4. Заключительные положения

4.1. Граждане, состоящие в кадровом резерве, имеют право на первоочередное рассмотрение их кандидатуры на замещение вакантной должности заместителя директора школы.

4.2. Гражданин может быть исключен из кадрового резерва в случае, если:

- гражданина назначили на должность заместителя директора;
- гражданин написал письменное заявление о добровольном исключении из кадрового резерва заместителей директора.

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова		
Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей заместителей директора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова		

**о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
заместителей директора
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова**

Анкета

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения
Образование

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
Знание иностранных языков
Опыт работы
Дополнительные сведения
Контакты (тел., e-mail)
Дата заполнения документа

**Приложение №2
к положению
о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
заместителей директора
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования Детской
школы искусств имени А.В. Варламова**

Директору

от _____


заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв
Для замещения вакантной должности заместителя директора

«__» _____ 20__ г.

(подпись с расшифровкой)

**Приложение №3
к положению о кадровом резерве**

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова		
Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей заместителей директора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова		

**для замещения вакантных должностей
заместителей директора
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования Детской
школы искусств имени А.В. Варламова**

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДШИ
им. А.В. Варламова

П.В.Гришин

« _____ » _____ 20__ г

**Перечень лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных
должностей заместителей директора МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова**

№	Должность заместителя директора, для замещения которой гражданин включается в кадровый резерв	ФИО	Число, месяц, год рождения	Образование (наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация)	Замещаема должность и место работы гражданина	Отметка об отказе от замещения вакантной должности заместителя директора с указанием причины	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заместитель директора по учебной работе						
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе						
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе						