



Республика Бурятия  
Управление образования Администрации  
муниципального образования  
«город Северобайкальск»

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад «Брусничка»  
(МАДОУ «Детский сад «Брусничка»)

Буряад Улас  
«Северобайкальск хото»  
гэһэн нютагай засагай байгууламжын  
Захиргаанай Болбосоролой хүтэлбэри

Нютагай засагай хургуулиин урдахи  
болбосоролой бээ дааһан эмхи зургаан  
«Брусничка» гэһэн хүүгэдэй эсэрлиг»  
(МАДОУ «Брусничка» гэһэн хүүгэдэй эсэрлиг»)

Пролетарский пер., д.11, г. Северобайкальск, Республика Бурятия, 671700  
тел/факс 8(30130) 2-72-14, URL: <http://brusni4ka-sbk.ru/>, E-mail: dsbrysnichka\_severobaykalsk@govrb.ru

## П Р И К А З

«15» декабря 2022 г.

№ 203

### О формировании кадрового резерва

С целью формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей административно-управленческого персонала в МАДОУ «Детский сад «Брусничка»» и на основании Положения о формировании управленческого резерва о работе с лицами, включёнными в состав кадрового резерва в МАДОУ «Детский сад «Брусничка»» от 29.09.22г. №100, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Зачислить кандидатов в резерв управленческих кадров для замещения должностей административно-управленческого персонала:
  - на должность руководителя МАДОУ «Детский сад «Брусничка»» – Ключереву Инну Владимировну, старшего воспитателя;
  - на должность старшего воспитателя – Филиппову Ирину Анатольевну, воспитателя первой квалификационной категории;
  - на должность заведующего хозяйством – Маркелову Елену Николаевну, машиниста по ремонту и стирке белья.
2. Ключеревой И.В., Филипповой И.В., Маркеловой Е.Н. подготовить личные годовые планы резервиста.
3. Заведующему Мельниковой Т.В. организовать работу с Ключеревой И.В., старшему воспитателю Ключеревой И.В. организовать работу с Филипповой И.А., заведующей хозяйством Агеевой Е.В. организовать работу с Маркеловой Е.Н., которая предусматривает:
  - прохождение курсов повышения квалификации по линии управления в образовании и управления персоналом;
  - участие в работе совещаний, педсоветов, семинаров, конференций;

-выполнение поручений связанных с улучшение работы дошкольной организации;

- участие в оформлении необходимой документации и отчетности;

- изучение и анализ передового опыта по управлению и работе других ДОУ и регионов.

4. По окончании учебного года резервисты представляют отчет по исполнению Плана резервиста. Заведующему МАДОУ «Детский сад «Брусничка»» проанализировать выполненную работу кадрового резерва, результаты заслушать на педагогическом совете для утверждения кадрового резерва на очередной учебный год.

5. Утвердить план подготовки кадрового резерва МАДОУ «Детский сад «Брусничка»» на 2022-2023 год.

6. Специалисту по кадрам Иваниной Л.В. ознакомить указанных сотрудников с настоящим приказом и должностными инструкциями по замещаемой должности.

7. Бородиной Н.М. разместить на сайте детского сада следующие документы: приказ и план по формированию кадрового резерва МАДОУ «Детский сад «Брусничка»».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.В. Мельникова

С приказом ознакомлен(а):

Ключерева И.В. 

Агеева Е.В. 

Бородин Н.М. 

Иванина Л.В. 

Маркелова Е.Н. 

Филиппова И.А. 