



**Республика Бурятия**  
**Управление образования Администрации**  
**муниципального образования**  
**«Город Северобайкальск»**

**Муниципальное автономное**  
**дошкольное образовательное учреждение**  
**Центр развития ребёнка –**  
**детский сад «Теремок»**  
**(МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок»)**

**Буряад Улас**  
**«Северобайкальск хото»**  
**гэжэн нютагай засагай байгууламжын**  
**Захиргаанай Болбосоролой хүгэлбэри**

**Нютагай засагай хургуулиин урдахи**  
**болбосоролой бэээ дааһан эмхи зургаан**  
**Үхибүү хүгжөөлгын түб –**  
**«Теремок» гэжэн хүүгэдэй сэсэрлиг**  
**(МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок»)**

---

Ленинградский пр., д.4а, г. Северобайкальск, Республика Бурятия, 671700  
тел/факс 8(30130) 2-09-41, URL: <https://teremok-sadik.tvoyasadik.ru>,  
E-mail: [dsteremok\\_severobaykalsk@govrb.ru](mailto:dsteremok_severobaykalsk@govrb.ru)

### П Р И К А З

« 15 » ноября 2022г.

№ 77/2

#### О формировании кадрового резерва

С целью формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей административно-управленческого персонала в МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок» и на основании Положения о формировании управленческого резерва о работе с лицами, включёнными в состав кадрового резерва в МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок», утв. приказом от 05.12.2021г. № 94/1,  
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 ЦРР-д/с «Теремок» – Донец Светлану Леонидовну, старшего воспитателя;
  - на должность старшего воспитателя – Федоренко Майю Владимировну, учителя-логопеда высшей квалификационной категории, Вахрушеву Оксану Сергеевну, воспитателя высшей квалификационной категории.
2. Донец С.Л., Федоренко М.В., Вахрушевой О.С. подготовить личные годовые планы резервиста.
3. Заведующему Лебедь Е.Н. организовать работу с Донец С.Л., старшему воспитателю Донец С.Л. организовать работу с Федоренко М.В. и Вахрушевой О.С., 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 улучшением работы дошкольной организации;

- участие в оформлении необходимой документации и отчетности;

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

4. По окончании учебного года резервисты представляют отчет по исполнению плана резервиста. Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок» 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 ЦРР-д/с «Теремок» на 2022-2023 учебный год.

6. Секретарю-администратору Ананиной А.Н. ознакомить указанных сотрудников с настоящим приказом и должностными инструкциями по замещаемой должности.

7. Москалевой Л.Н. разместить на сайте детского сада следующие документы: приказ и Положение по формированию кадрового резерва МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ

Лебедь Е.Н.

Ознакомлены:

Старший воспитатель

Донец С.Л.

Учитель-логопед

Федоренко М.В.

Воспитатель

Вахрушева О.С.

Воспитатель

Москалева Л.Н.

Секретарь-администратор

Ананина А.Н.