

**П Р И К А З**

« 03 » 09 2024 г.

№ 169/1

г.Улан-Удэ

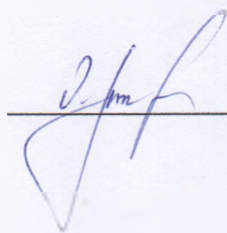
**«О создании комиссии по формированию  
кадрового резерва Учреждения»**

На основании положения «О формировании кадрового резерва  
Учреждения»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать комиссию по формированию кадрового резерва Учреждения в составе:
  - председатель комиссии, заведующий Учреждением Мироненко О.В.
  - члены комиссии, старший воспитатель Бадмаринчинова Л.И., специалист по кадрам Антакова В.С.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.В.Мироненко

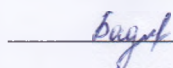
С приказом ознакомлен:

Антакова В.С.



« 03 » 09 2024 г.

Бадмаринчинова Л.И.



« 03 » 09 2024 г.

Исполнил: Антакова В.С.  
телефон: 43-73-43

**П Р И К А З**

« 12 » 09 2024 г.

№ 177

г.Улан-Удэ

**«О формировании кадрового резерва Учреждения»**

На основании предложения комиссии по формированию кадрового резерва Учреждения, в целях обеспечения устойчивости Учреждения, предупреждения кадровой текучки,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

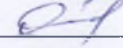
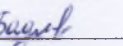
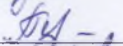

1. Сформировать кадровый резерв.
2. Зачислить в кадровый резерв:
  - Павлуцкая Анна Ивановна на должность «старший воспитатель»;
  - Шведина Ирина Федоровна на должность «специалиста по кадрам»;
3. Старшему воспитателю Бадмаринчиновой Л.И. подготовить план подготовки резерва Учреждения на 2024-2025уч.год, в срок до 15.09.2024г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.В.Мироненко

С приказом ознакомлен:

Антакова В.С.		« 12 » 09	20 24 г.
Бадмаринчинова Л.И.		« 12 » 09	20 24 г.
Павлуцкая А.И.		« 12 » 09	20 24 г.
Шведина И.Ф.		« 12 » 09	20 24 г.

Исполнил: Антакова В.С.  
телефон: 43-73-43

**П Р И К А З**

« 18 » 09 2024 г.

№ 149

г.Улан-Удэ

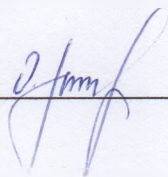
**«Об утверждении плана подготовки  
кадрового резерва Учреждения»**

На основании приказа №177 от 12.09.2024г. по Учреждению «О  
формировании кадрового резерва Учреждения»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить план подготовки кадрового резерва Учреждения.
2. Специалисту по кадрам Антаковой В.С., старшему воспитателю Бадмаринчиновой Л.И. организовать работу с резервом в соответствии с законами Российской Федерации, планом подготовки кадрового резерва Учреждения.
3. Ведение документации по кадровому резерву возложить на специалиста по кадрам Антакову В.С.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий




О.В. Мироненко

С приказом ознакомлен:

Антакова В.С.

 « 18 » 09 20 24 г.

Бадмаринчинова Л.И.

 « 18 » 09 20 24 г.

Исполнил: Антакова В.С.  
телефон: 43-73-43