

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЗВАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МОУ «Изварская СОШ»)

ПРИКАЗ

29.12.2022 г

д. Извара

№ 120 о/д

По основной деятельности

«О формировании кадрового резерва»

На основании распоряжения Комитета образования Администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области от 06.12.2022 №230-р «Об утверждении списка лиц, включенных в резерв руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского муниципального района Ленинградской области, с целью формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей административно управленческого персонала в МОУ «Изварская СОШ»:

1. Зачислить кандидатов в резерв управленческих кадров для замещения должностей административно управленческого персонала:

- на должность заместителя директора по УР – Сергееву Галину Олеговну, учителя начальных классов

- на должность заместителя директора по ВР – Горбикову Юлию Вячеславовну, учителя английского языка.

2. Сергеевой Г.О. и Горбиковой Ю.В. подготовить личные годовые планы резервиста

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Чвановой Н.В. организовать работу с Горбиковой Ю.В. и Сергеевой Г.О., которая предусматривает:

- прохождение курсов повышения квалификации по линии управления в образовании и управления персоналом;

- участие в работе совещаний, семинаров и конференций; выполнение поручений связанных с улучшением работы общеобразовательной организации;

- участие в оформлении необходимой документации и отчетности;

- изучение и анализ передового опыта по управлению и работе школы.

4. Утвердить:

- Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва образовательного учреждения (прил. 1)
- Индивидуальная карта карьерного роста педагога, включенного в управленческий резерв (прил. 2)
-

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Козлова Л.А.

С приказом ознакомлен:

Дата	Должность	ФИО	Подпись

**Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами,
включенными в состав резерва образовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва МОУ «Изварская СОШ» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а также нормативно-правовой базой МОУ «Изварская СОШ» (далее – школа), определяющей приоритетные направления формирования и развития профессиональных компетенций педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования управленческого резерва (далее – резерв) и порядок работы с лицами, включенными в резерв школы.

1.3. Резерв школы представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам, занимающим управленческие должности.

1.4. Резерв школы формируется в следующих целях:

- совершенствование деятельности администрации школы по подбору работников для замещения руководящих должностей школы;
- улучшение качественного состава управленческого корпуса школы.

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва школы, к профессионально-личностному росту и улучшения результатов их профессиональной деятельности;
- повышения уровня профессиональной подготовки членов резерва;

- сокращения периода адаптации лиц, зачисленных в состав резерва, при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в резерв осуществляется на основе объективных критериев);
- уровень профессиональной подготовки;
- личные способности;
- результаты профессиональной деятельности;
- добровольность включения в резерв;
- гласность и коллегиальность в формировании и работе с резервом.

1.7. Работа с лицами, включенными в состав резерва, осуществляется на планово-прогностической основе.

1.8. Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление; контрольную функцию осуществляет директор школы.

2. Порядок формирования резерва и работы с ним

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников школы, проявляющих управленческие способности; обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами; способных к экспертно-аналитической и прогностической деятельности; показавших высокие результаты в профессиональной деятельности, с учетом результатов диагностических исследований (психологические тренинги, тестирование); а также получающих (или имеющих) высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

2.2. План работы с резервом разрабатывается администрацией школы на каждый учебный год и утверждается директором школы.

2.3. План работы по подготовке резерва включает в себя конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение и развитие лицом, зачисленным в резерв,

необходимых менеджерских компетенций, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

2.4. Лица, включенные в резерв, могут быть привлечены к работе в составе творческой группы по разработке стратегических документов школы (программа развития, образовательная программа, проекты), нормативно-правовой базы, а также могут принимать участие в совещаниях, в организации и проведении различных мероприятий (педагогического и методического совета, круглых столов, мастер-классов, педагогических чтений, конференций и т. п.).

2.5. В список лиц, зачисленных в состав резерва, по необходимости вносятся коррективы в соответствии с результатами плано-прогностической деятельности администрации по работе с резервом и с учетом ротации кадров.

2.6. На лиц, включенных в резерв, составляется индивидуальная карта карьерного роста с указанием Ф. И. О. педагогического работника, уровня образования, занимаемой должности и должности, на которую претендует, квалификационной категории, сведений о курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке, рекомендаций по результатам диагностических исследований (психологических тренингов, тестирования) и темы, по которой педагогический работник осуществляет самообразовательную деятельность.

2.7. За работником, включенным в резерв, может быть закреплен коуч из числа административных работников школы.

3. Формы и методы работы с резервом

3.1. Работа с резервом осуществляется на основе интерактивного взаимодействия с использованием практико-ориентированных форм и методов, направленных на повышение уровня профессионализма, формирование и развитие управленческих компетенций.

3.1.1. Организационные формы работы:

- управленческий консалтинг;
- управленческий коучинг;
- ролевые и деловые игры;
- ролевое моделирование;
- психологическое обследование;
- практико-ориентированные семинары;

- тренинги;
- мозговой штурм (брейнсторминг);
- круглый стол;
- курсы повышения квалификации.

3.1.2. Дидактические формы работы:

- анкетирование;
- тестирование;
- решение проблемно-ситуационных задач и разработка управленческих решений;
- разработка нормативно-правовой базы и документов стратегического характера;
- делегирование полномочий и исполнение обязанностей руководителя;
- экспертно-аналитическая деятельность (подготовка отчета о результатах самообследования школы, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т. п.).

3.2. Структурные подразделения школы, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций:

- педагогический совет;
- методический совет;
- экспертная группа при методическом совете;
- методические объединения педагогов (по направлениям деятельности);
- временные творческие (мобильные) группы.

3.3. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники школы, включенные в состав резерва, осуществляют индивидуальную самообразовательную деятельность по теме, согласованной с заместителем директора, курирующим данное направление.

4. Документация и отчетность

- 4.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва школы.
- 4.2. План работы на учебный год с лицами, включенными в состав резерва.
- 4.3. Индивидуальная карта карьерного роста на работника, зачисленного в резерв.

План работы с резервом управленческих кадров

Название и форма мероприятия	Сроки проведения	Результат/формируемые компетенции	Ответственные
Зачисление кандидатов в резерв управленческих кадров	1 раз в три года	Список	Директор
Работа с индивидуальными картами карьерного роста резервистов	Весь период	Карты карьерного роста	Заместитель директора по УВР
Психологическое тестирование	Январь	Оценка управленческой компетентности. Карта личности	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Планирование работы с управленческим резервом. Утверждение плана работы	Январь	План работы с резервом	Заместитель директора по УВР
Стратегическая сессия «Поиск будущего»	Февраль-март	Навыки стратегического планирования (SWOT- и PEST-анализы).	Директор, заместитель директора по УВР
Тренинг «Повышение управленческой эффективности»	Март	Разработка профиля компетентностей руководителя. Управление временем (матрица Эйзенхауера)	Педагог-психолог, руководители МО
Тренинг «Самопрезентация»	Апрель	Овладение инструментами внутренней и внешней коммуникации	
Управленческий консалтинг	Весь период	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Директор, заместитель директора по УВР
Курсы повышения квалификации	Весь период	Знания по теории современного	Заместитель директора

		образовательного менеджмента	по УВР
Организация участия в педагогическом и методическом советах	По годовому плану	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	
Подготовка отчета о работе с управленческим резервом по итогам года	До 30 августа	Отчет о работе с управленческим резервом	