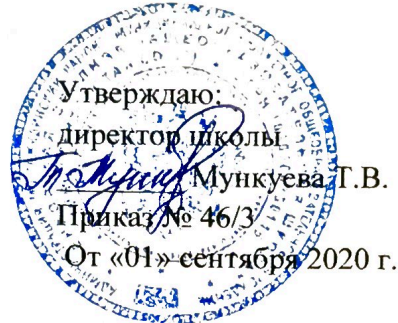


Согласовано  
на педагогическом совете  
МБОУ "Енхорская СОШ"  
Протокол № 1  
от «31» 08 2020 г.



Введено в действие  
с 02.09.2020 г.

## **Положение о формировании резерва управленческих кадров и о работе с лицами, включенными в его состав**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о формировании резерва управленческих кадров и о работе с лицами, включенными в его состав МБОУ "Енхорская СОШ" (далее по тексту - "Образовательное учреждение") разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), а так же нормативно-правовыми актами, определяющими приоритетные направления формирования и развития профессиональных компетенций педагогических работников и кадрового обеспечения.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров (далее - резерва) и порядок работы с лицами, включенными в состав резерва управленческих кадров образовательного учреждения, и направлено на повышение эффективности процесса подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

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

1.4. Резерв образовательного учреждения формируется в следующих целях:

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

1.5. Работа с резервом проводится в следующих целях:

- повышение уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва образовательного учреждения, к профессионально-личностному росту и улучшению результатов их профессиональной деятельности;
- повышение уровня профессиональной подготовки членов резерва;
- сокращение 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. Этапы формирования резерва управленческих кадров включает в себя: поиск и выдвижение кандидатов, оценку и отбор, формирование списка резерва.

1.9. Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление, контрольную функцию осуществляет директор образовательного учреждения.

## **2. Порядок формирования резерва и работы с ним**

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников образовательного учреждения, проявляющих управленческие способности; обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами; способных к экспертно-аналитической и прогностической деятельности; стратегическому мышлению; 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; наличие гражданства Российской Федерации, отсутствие судимости, дееспособность; отсутствие нарушений по ранее занимаемой должности.

2.2. Резерв формируется и утверждается приказом директора образовательного учреждения, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности образовательного учреждения в управленческих кадрах, в начале учебного года.

2.3. План работы с резервом разрабатывается администрацией образовательного учреждения на каждый учебный год и утверждается директором образовательного учреждения.

2.4. План работы по подготовке резерва включает в себя конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретения и развитие лицом, зачисленным в резерв, необходимых менеджерских компетенций, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

2.5. Лица, включенные в резерв, могут быть привлечены к работе в составе творческой группы по разработке стратегических документов образовательного учреждения (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.).

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

2.7. На лиц, включенных в резерв, составляется индивидуальная карта карьерного роста с указанием ФИО 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.

2.8. За работником, включенным в резерв, закреплено ответственное лицо - заместитель директора по УР образовательного учреждения.

2.9. Основаниями для исключения из резерва являются: увольнение работника, заявление работника об исключении из резерва, наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность.

2.10. При наличии оснований предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Положения, лицо исключается приказом директора образовательного учреждения.

### **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;
- ролевые и деловые игры;
- ролевое моделирование;
- психологическое обследование;
- практико-ориентированные семинары;
- тренинги;
- круглый стол, семинары, конференции;
- прохождение независимой оценки квалификации;
- 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 образовательного учреждения, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т.п.).

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

- педагогический совет;
- методический совет;
- методическое объединение педагогов (по направлениям деятельности);
- временные творческие (мобильные) группы;
- школа начинающего педагога.

3.3. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники образовательного учреждения, включенные в состав резерва, осуществляют индивидуальную самообразовательную деятельность по теме, согласованной с заместителем директора по УР.

### **4. Документация и отчетность**

4.1. Положение о формировании резерва управленческих кадров и о работе с лицами, включенными в его состав образовательного учреждения.

4.2. Приказ о формировании резерва управленческих кадров в МБОУ "Енхорская СОШ".

4.3. План работы на учебный год с лицами, включенными в состав резерва.

4.4. Индивидуальная карта карьерного роста на работника, зачисленного в резерв.

4.5. Ежегодный отчет о работе администрации образовательного учреждения с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.