

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФОРМИРОВАНИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕЗЕРВА И О РАБОТЕ С**  
**ЛИЦАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В СОСТАВ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**  
**МБОУ СОШ № 1 им.Билимханова С.Г. с.Зандак**

**Общие положения.**

1.1 Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва МБОУ СОШ №1 им.Билимханова С.Г.с.Зандак (далее – общеобразовательная организация), 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.

Настоящее положение определяет порядок формирования управленческого резерва (далее - резерва) и порядок работы с лицами, включенными в состав кадрового резерва общеобразовательной организации, и направлено на повышения эффективности процесса подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

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

Резерв общеобразовательной организации формируется в следующих целях:

- совершенствование деятельности администрации

Общеобразовательной организации по подбору работников для замещения руководящих должностей;

- улучшение качественного состава управленческого корпуса общеобразовательной организации.

Работа с резервом проводится в следующих целях:

-повышение уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва общеобразовательной организации, 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.

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.

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

Этапы формирования кадрового резерва включают в себя: поиск и выдвижение кандидатов, оценку и отбор, и формирование списка резерва.

Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление; контролирующую функцию осуществляет директор общеобразовательной организации.

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

Резерв формируется из числа педагогических работников общеобразовательной организации, проявляющих управленческие способности; обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами; способных к экспертно – аналитической и прогностической деятельности, стратегическому мышлению; показавших 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.

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

План работы с резервом разрабатывается администрацией общеобразовательной организации на каждый учебный год и утверждается директором общеобразовательной организации.

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.

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

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.

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 переподготовки, рекомендаций по результатам диагностических исследований (психологических тренингов, тестирования) и темы, по которой педагогический работник осуществляет самообразовательную деятельность.

За работником, включенным в резерв может быть закреплен тьютор из числа административных работников общеобразовательной организации.

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

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом директора общеобразовательной организации.

### **Формы и методы работы с резервом.**

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.

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.

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.).

Структурные подразделения общеобразовательной организации,

обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций:

- педагогический совет;
- методический совет;
- методические объединения педагогов (по направлениям деятельности);
- временные творческие (мобильные) группы;
- школа начинающего педагога;

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

### **Документация и отчетность.**

Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва общеобразовательной организации.

Приказ о формировании кадрового резерва.

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

Индивидуальная карта карьерного роста на работника, зачисленного в резерв.

Ежегодный отчет о работе администрации общеобразовательной организации с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.

Ф.И.О педагога Категория	Участие в проф. конкурсах	Участие в проектной деятельности	Участие стажировках, в открытых мероприятиях	Наставничество	Стаж педагогической деятельности и опыт руководящей деятельности
1. Мнацакяна О.В.	+ Всероссийский конкурс «Флагманы образования» Муниципальный конкурс «Профессионализм – творчество – успех» 2021	+ Муниципальная НПК 2021 (член комиссии)	+ Участие в стажировках, в открытых мероприятиях (открытые уроки 2021-2022)	+ Наставник	14 лет; руководитель ШМО, руководитель ГМО молодые специалисты
2. Порошило А.В.	-	+ Руководитель индивидуальных проектов – 2020; 2021; 2022	+ Участие в стажировках, в открытых мероприятиях (открытые уроки -2022)		5 лет; заместитель директора по УВР (2 года); руководитель центра «Точка роста»
3. Кузнецова Т.В.	+ Всероссийский проект – «Земский учитель»	+ Руководитель индивидуальных проектов – 2020; 2021; 2022	+ Участие в стажировках, в открытых мероприятиях (открытые уроки 2021-2022)	+ Наставник	9 лет; Начальник летнего лагеря на базе школы.
4. Маркова Александра Валерьевна	+ Участник областного фестиваля творчества работников образования Свердловской области «ГАНИ ТАЛАНТА 2020, 2021, 2022	+ Руководитель индивидуальных проектов – 2021	+ Участие в стажировках, в открытых мероприятиях		6 лет;

**КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ**

№ п/п	Критерий	Признак	уровень				
			4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Знания, опыт	Профессиональные знания	1	2	3	4	5
	Опыт работы						
	Навыки решения типовых задач						
	Дополнительные знания и навыки (прохождение обучения на курсах, участие в семинарах, наличие других профессий и специальностей)						
	Знание нормативной базы, стандартов работы и др.						
2	Мышление	Способность выделять главное					
	Адекватность						
	Нестандартность						
3	Принятие решений	Быстрота принятия решений					
	Самостоятельность						
	Обоснованность						
4	Информационные связи, контакты	Использование знаний специалистов					
	Коммуникабельность						
	Умение использовать информационные источники						
5	Персональные характеристики	Эффективность труда					
	Лояльность к организации						
	Целеустремленность						

1. не имеет достаточных знаний (навыков, способностей) и не стремится их приобрести;
2. имеет не очень глубокие знания (навыки, способности);
3. имеет достаточные знания (навыки, способности);
4. обладает хорошими знаниями (навыками, способностями);
5. обладает глубокими знаниями (навыками, способностями), по многим вопросам может дать исчерпывающую консультацию.

**Приложение №3**

**Список кандидатов, включённых в кадровый резерв МАОУ СОШ №1**

Должность резерва	ФИО кандидата	Место работы	Занимаемая должность
Директор		МАОУ СОШ №1	Заместитель директора по УВР
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		МАОУ СОШ №1	Учитель
Заместитель директора по воспитательной работе		МАОУ СОШ №1	Учитель

**План работы с кадровым резервом 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Рассмотреть персональный состав резерва кадров. Согласование с кандидатами включение в кадровый резерв. Провести инструктивно-методическое совещание с резервом кадров на тему «О формировании и обучении резерва кадров»	Сентябрь 2022 г.	Администрация школы
2.	Составить с каждым членом резерва план самообразования по вопросам управления и руководства школой	Сентябрь 2022 г.	Администрация школы
3.	С резервом кадров провести методические семинары по следующие проблемы: 1) Образовательная программа как нормативно-управленческий документ образовательной организации 2) Актуальные вопросы применения трудового законодательства в образовательной организации 3) Педагогический анализ как основа управления школой 4) Работа школы с родителями учащихся, обеспечение единства требований школы и семьи в воспитании школьников	Октябрь 2022г.  Ноябрь 2022 г.  Декабрь 2022 г.  Январь 2023 г.	Зам. по УВР  Директор  Зам. по УВР  Зам. по УВР  Директор, зам. по ВР



4.	Провести с составом резерва практикумы, индивидуальные и групповые консультации, собеседования, по следующим вопросам: 1) Организация работы с нормативными документами 2) Руководство научно-методической работой в школе, анализ урока 3) Формы и методы работы с родителями 4) Управление учебным процессом 5) Влияние внутришкольного контроля на результативность учебно-воспитательного процесса	Февраль 2023 г. Март 2023 г. Апрель 2023 г. Май 2023 г. Июнь 2023 г.	Директор Зам. по УВР Зам. по ВР Зам. по УВР Администрация школы
5.	Привлечь состав резерва к проведению мероприятий в рамках внутришкольного контроля, выступлению на семинарах, конференциях, педагогических советах	В течение года	Администрация школы
6.	Включение в план курсовой подготовки кандидатов в резерв по направлениям	В течение года	Администрация школы
7.	На время отсутствия сотрудников администрации (отпуска, командировки, болезнь) назначать исполняющими их обязанностей учителей из состава резерва	В течение года	Директор
8.	Отчеты резервистов по выполнению планов профессионального развития	Август 2023 г.	Администрация, резервисты