

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 35»
Артёмовского городского округа

ПРИКАЗ

от 09.01.2023

№ 1/3 – О

**Об утверждении Положения о формировании
управленческого резерва в МБОУ СОШ № 35**

В соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения эффективности подбора расстановки и ротации управленческих кадров

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании управленческого резерва и работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва образовательной организации (прилагается).
2. Чабановой А.А., секретарю учебной части разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ СОШ № 35.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Маслакову В.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ СОШ № 35



А.А. Кутенков

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 35»
Артемовского городского округа
(МБОУ СОШ № 35)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 35

протокол от 28.12.2022 № 19

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 35

А.А. Кутенков

09.01.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

**о формировании управленческого резерва и о работе с лицами,
включенными в состав кадрового резерва образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва образовательной организации МБОУ СОШ № 35 (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также нормативно-правовыми актами, определяющими приоритетные направления формирования и развития профессиональных компетенций педагогических работников и кадрового обеспечения.

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

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

1.4. 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.

1.5. 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;

повышения 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 плано-прогностической основе.

1.8. Этапы формирования кадрового резерва 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; контрольную функцию осуществляет директор общеобразовательной организации.

2. Порядок формирования резерва и работы с ним

2.1. 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 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 общеобразовательной организации, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности общеобразовательной организации в управленческих кадрах, в начале учебного года.

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

2.4. 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.

2.5. 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.).

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

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

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

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

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.

3.2. 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.

3.3. 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.).

3.4. 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.

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

4. Документация и отчетность

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

4.2. Приказ о формировании кадрового резерва.

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 35



А.А. Кутенков

(Подпись)

28.08.2023

**План работы
с резервом управленческих кадров образовательной организации
на 2023 - 2024 учебный год**

Название и форма мероприятия	Сроки проведения	Результат/формируемые компетенции	Ответственные
Корректировка списка управленческих кадров	до 10 сентября 2023 г.	Список	Директор
Работа с индивидуальными картами карьерного роста резервистов			Заместитель директора по УВР
Психологическое тестирование	до 10 сентября 2023 г.	Оценка управленческой компетентности. Карта личности	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Планирование работы с управленческим резервом. Утверждение плана работы	до 15 сентября 2023 г.	План работы с резервом	Заместитель директора по УВР
Стратегическая сессия «Поиск будущего»	ноябрь – декабрь 2023 г.	Навыки стратегического планирования (SWOT- и	Директор, заместитель

			РЕСТ-анализы), декомпозиция целей. Разработка программы развития ОУ	директора по УВР
Тренинг «Самопрезентация»	Март 2023 г.		Овладение инструментами внутренней и внешней коммуникации	Управленческий резерв
Управленческий консалтинг	в течение года		Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Директор, заместитель директора по УВР
Управленческий коучинг	в течение года		Развитие и совершенствование управленческих компетенций	
Курсы повышения квалификации	в течение года		Знания по теории современного образовательного менеджмента	Заместитель директора по УВР
Организация участия в педагогическом и методическом советах	по годовому плану		Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	
Школа профессионального роста	по плану школы		Формирование и	заместитель директора

<p>Разработка нормативно-правовой базы (локальные акты, положения) и документов стратегического характера (Программа развития)</p>	<p>в течение года</p>	<p>развитие профессиональных и коммуникативных компетенций</p>	<p>по УВР</p>
<p>Экспертно-аналитическая деятельность: мониторинг;</p>	<p>октябрь, декабрь 2023 г., май 2024 г.</p>	<p>Развитие и совершенствование управленческих компетенций</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>
<p>внутренний контроль;</p>	<p>по плану контроля.</p>		<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>экспертиза учебно-методической, программной документации (в составе экспертной группы при методическом совете)</p>	<p>По плану работы методического совета</p>		
<p>Подготовка отчета о работе с управленческим резервом по итогам года</p>	<p>До 23 июня 2024 г.</p>	<p>Отчет о работе с управленческим резервом</p>	