

Принято педагогическим
советом от 28.08.2017 г.
протокол №1



Положение

о формировании управленческого резерва и работе с лицами, включенными в состав резерва МАОУ «Санагинская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Поручением Президента Российской Федерации от 31.08. 2011 г., Распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 №2148-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 1.2 Положение устанавливает единый порядок работы по формированию резерва управленческих кадров в сфере образования (на должности руководителей муниципальных образовательных организаций).
- 1.3 Резерв МАОУ «Санагинская СОШ» представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам, занимающим управленческие должности.
- 1.4. Формирование резерва МАОУ «Санагинская СОШ» осуществляется в следующих целях:
 - обеспечения потребности МАОУ «Санагинская СОШ» компетентными управленческими кадрами;

– своевременное замещение вакантных должностей руководителей школы;

– ротации управленческих кадров.

1.5. Резерв формируется с целью снижения рисков ошибок при назначении руководителей школы.

1.6. Резерв формируется для сокращения периода адаптации руководителей при вступлении в новую должность.

1.7. Резерв формируется для решения задачи реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров.

2. Принципы формирования резерва

2.1 Принципами формирования резерва являются:

– добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

– гласность при формировании кадрового резерва;

– объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности;

– соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв.

2.2 Зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности.

2.3 При формировании резерва управленческих кадров МАОУ «Санагинская СОШ» недопустима дискриминация по признакам пола, национальности, религиозных и политических взглядов.

3. Порядок формирования и работы с резервом.

3.1. Резерв формируется из числа педагогических работников школы,

проявляющих управленческие способности и 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.

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

3.3. 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.

3.4. 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 принимать участие в совещаниях, в организации и проведении различных мероприятий: педагогический и методический советы, круглые столы, мастер-классы, педагогические чтения, конференции и т.п.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. За работником, включенным в резерв, может быть закреплен наставник из числа административных работников школы.

4. Формы и методы работы с резервом.

4.1 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:

4.1.1. Организационные формы работы: управленческий консалтинг, ролевые и деловые игры, ролевое моделирование, психологическое обследование, практико-ориентированные семинары, тренинги, брейнсторминг, круглый стол, КПК;

4.1.2. 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 ОУ, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т.п.).

4.2. Структурные подразделения школы, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций: Педагогический совет; Методический совет; Методические

объединения педагогов (по направлениям деятельности); Временные творческие (мобильные) группы; Школа молодого педагога;

4.3. 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.

5. Документация и отчетность.

5.1. Положение о формировании управленческого резерва и работе с лицами, включенными в состав резерва МАОУ «Санагинская СОШ».

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

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

5.4. Ежегодный анализ работы администрации школы с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.

