



Рассмотрено на заседании педагогического совета
школы
Протокол № 3 от «24» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ «Гимназия №1
им. К.И.Щёлкина г.Белогорска
Республики Крым
от «28» февраля 2022 г. № 42
_____ А.В.Овчинников

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании управленческого резерва и о работе с лицами,
включенными в состав кадрового резерва
МБОУ «ГИМНАЗИЯ №1 ИМЕНИ К.И.ЩЁЛКИНА» Г. БЕЛОГОРСКА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва МБОУ «Гимназия №1 им.К.И.Щёлкина» г.Белогорска Республики Крым(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»), приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 06.11.2020 № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования в Республике Крым», уставом МБОУ «Гимназия №1 им.К.И.Щёлкина» г.Белогорска Республики Крым (далее – гимназия).

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

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

1.4. Резерв формируется в следующих целях:

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

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва гимназии, 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.

2. Порядок формирования резерва и работы с ним

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников гимназии, 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).

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

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 (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 планово-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.

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;
- 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 гимназии, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т. п.).

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

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

3.3. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники гимназии, включенные в состав резерва, осуществляют индивидуальную самообразовательную деятельность по теме, согласованной с директором.

4. Документация и отчетность

4.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва гимназии.

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 на работника, зачисленного в резерв.

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