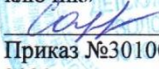


Принято на заседании
Совета педагогов
МАДОУ «Хоринский детский сад
«Золотой ключик»
Протокол № 2 от "30" октября
2020 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МАДОУ «Хоринский
детский сад «Золотой ключик»

 Жалсанова Н.Н.

Утверждаю
И.о.заведующего МАДОУ
«Хоринский детский сад «Золотой
ключик»
 Саркисян Т.И.
Приказ №301001 от "30" октября
2020 г.



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

1. Общие положения

- 1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва МАДОУ «Хоринский детский сад «Золотой ключик» (далее – образовательная организация), разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Едиными квалификационным справочником должностей работников образования», 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 образовательной организации, и направлено на повышение эффективности процесса подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.
- 1.3. Резерв образовательной организации представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам, занимающим управленческие должности.
- 1.4. Резерв образовательной организации формируется в следующих целях:
 - совершенствование деятельности администрации образовательной организации по подбору работников для замещения руководящих должностей;
 - улучшение качественного состава управленческого корпуса образовательной организации.
- 1.5. Работа с резервом проводится в следующих целях:
 - повышение уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва образовательной 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.
- 1.5. 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;
 - гласность и коллегиальность в формировании и работе с резервом.

- 1.6. Работа с лицами, включёнными в состав резерва, осуществляется на планово-прогностической основе.
- 1.7. Этапы формирования кадрового резерва включают в себя: поиск и выдвижение кандидатов, оценку и отбор, и формирование списка резерва.
- 1.8. Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет старший воспитатель, контрольную функцию осуществляет заведующий организации.

2. Порядок формирования резерва и работы с ним.

- 2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников образовательной организации, проявляющих управленческие способности; обладающими необходимыми деловыми и личностными качествами; способных к экспертно-аналитической и прогностической деятельности, стратегическому мышлению; показавших высокие результаты в профессиональной деятельности, с учётом 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 заведующего с учётом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах, в начале учебного года.
- 2.3. План работы с резервом разрабатывается администрацией на каждый учебный год и утверждается заведующим.
- 2.4. Лица, включенные в резерв, могут быть привлечены к работе в составе творческой группы по разработке стратегических документов образовательной организации (программа развития, образовательная программа, проекты), нормативно-правовой базы.
- 2.5. В список лиц, зачисленных в состав резерва, по необходимости вносятся коррективы в соответствии с результатами планов-прогностической деятельности администрации по работе с резервом и с учетом ротации кадров.
- 2.6. На лиц, включенных в резерв составляется карта карьерного роста с указанием ФИО, уровня образования, 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).
- 2.7. Основанием для исключения из резерва являются: увольнение работника, заявление работника об исключении из резерва, наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность.

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 отчёта о результатах самообследования, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т.п.)
- 3.2. Структурные подразделения образовательной организации, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций:
- педагогический совет;
 - методический совет;
 - метод объединения педагогов;
 - школа начинающего педагогов.

4. Документация и отчётность.

- 4.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва образовательной организации.
- 4.2. Приказ о формировании кадрового резерва.
- 4.3. План работы
- 4.4. Индивидуальная карта
- 4.5. Ежегодный отчёт о работе администрации с работниками, зачисленными в кадровый резерв