

Принято  
Решением педагогического совета  
От 20.10.2020 г

Приложение к приказу  
от 20.10.2020 № 26  
Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «КДС №2»  
Л.Б. Ошорова



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва МБДОУ «Кыренский детский сад №2 комбинированного вида»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом МБДОУ «Кыренский детский сад №2 комбинированного вида» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики 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 общеобразовательной 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;

1.6. 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 плано-прогностической основе;

1.8. Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет заведующий.

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

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников образовательной организации, проявляющих управленческие способности; обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами; к экспертно-аналитической и прогностической деятельности, стратегическому мышлению; показавших высокие результаты 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 заведующего, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности образовательной организации в управленческих кадрах, в начале года.

2.3. План работы с резервом разрабатывается на каждый учебный год и утверждается заведующим.

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 образовательной 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, мастер классов и т.п.)

2.6. В список лиц, зачисленных в состав резерва, по необходимости вносятся коррективы в соответствии с результатами плано-прогностической деятельности администрации по работе с резервом и с учетом ротации кадров.

2.7. 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 работник осуществляет самообразовательную деятельность.

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

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

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

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

3.1. Работа с резервом осуществляется на основе интерактивного взаимодействия с использованием практико-ориентированных форм и методов 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 работ:

- 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 ДООУ, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертизы и т.п.)

### 3.2. Структурные подразделения образовательной организации, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций:

- педагогический совет;
- методический совет;
- временные творческие (мобильные) группы;
- школа начинающего педагога.

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

## 4. Документация и отчетность

- 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 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 образовательной организации с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.

Приложение №1  
к Положению «О формировании  
и работе с кадровым резервом  
МБДОУ «КДС №2»

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ.**

1. Кадровый резерв на должности заведующего детским садом. Возраст претендентов от 30 до 45 и опыт работы не менее 2-х лет

**КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ  
КАНДИДАТА \_\_\_\_\_**

№ п/п	Критерий	Признак	Уровень				
			1	2	3	4	5
1	Знания, опыт	Профессиональные знания					
		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 предприятию					
		Целеустремленность					
		Корректность поведения					
		Профессиональная ответственность					
		Авторитет					

ФИО \_\_\_\_\_

Уровень:

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.

**Отметить значком (✓) ячейку в соответствии с уровнем кандидата.**

Приложение №3  
к Положению «О формировании  
и работе с кадровым резервом  
МБДОУ «КДС №2»

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ КАНДИДАТА**  
**Анкетные данные**

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения
Образование
_____ (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
Занимаемая должность
Дата заполнения документа

Должности, занимаемые за время работы в \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

Начало работы	Окончание работы	Должность

Заключение


Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

## ЛИСТ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА РЕЗЕРВА

### Подготовка

Теоретическая подготовка

Наименование образовательного учреждения	Наименование курса обучения	Сроки обучения

Заключение по итогам теоретической подготовки


### Целевая стажировка (практическая подготовка)

Ф.И.О. руководителя стажировки \_\_\_\_\_

Должность руководителя стажировки \_\_\_\_\_

Наименование этапов стажировки	Срок		Отметка руководителя о прохождении
	Начала	окончания	

(краткие сведения об итогах стажировки)

### Заклучение

Рекомендации по повышению квалификации специалиста. Целесообразность исключения из резерва или продления срока состояния в резерве.

Приложение №5  
к Положению «О формировании  
и работе с кадровым резервом  
МБДОУ «КДС №2»

**СПИСОК РЕЗЕРВА МБДОУ «КДС №2»  
НА ДОЛЖНОСТЬ: ЗАВЕДУЮЩЕГО**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Должность	Образование	Повыше ние квалиф икации	Общий стаж работы	Стаж работы в должности
1	Халматова Сарюна Самбуевна	19.10.197 9	Воспитатель	Среднее профессиональ ное		24 года	5,4 мес
2	Толмачева Юлия Михайловна	22.01.198 4	Завхоз	Среднее профессиональ ное		10,8мес	5,2мес