

Принято :

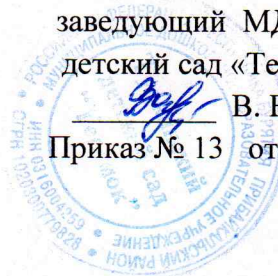
Решением педсовета
Протокол № 2
от 06 октября 2023 г.

Утверждаю:

заведующий МДОУ Туркинский
детский сад «Теремок»


В. В. Каурова

Приказ № 13 от 06 октября 2023 г.



Положение

о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва МДОУ Туркинский детский сад «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва МДОУ «Туркинский детский сад «Теремок» (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»), Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2024 г., а также нормативно-правовой базой МДОУ «Туркинский детский сад «Теремок» (далее – ДОУ), определяющей приоритетные направления формирования и развития профессиональных компетенций педагогических работников.

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

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

1.4. Резерв ДОУ формируется в следующих целях:

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

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

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

1.7. Работа с лицами, включенными в состав резерва, осуществляется на планово-прогностической основе.

1.8. Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет старший воспитатель ДОУ, курирующий данное направление; контрольную функцию осуществляет заведующий ДОУ.

2. Порядок формирования резерва и работы с ним

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников ДОУ, 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); 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.

2.2. План работы с резервом разрабатывается администрацией ДОУ на каждый учебный год и утверждается заведующим ДОУ.

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 ДОУ (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 (брейнсторминг);
- 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 ДООУ, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т. п.).

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

- педагогический совет;
- методический совет;
- экспертная группа при методическом совете;
- методические объединения педагогов (по направлениям деятельности);
- временные творческие (мобильные) группы;
- школа начинающего педагога;
- школа методиста.

3.3. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники ДООУ, 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 резерва ДООУ.

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 ДООУ с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.

Муниципальное Дошкольное Образовательное Учреждение

«Туркинский детский сад «Теремок»

с.Турка

Приказ № 13

от 06 октября 2023 г.

«О формировании кадрового резерва»

С целью формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей административно управленческого персонала в МДО У «Туркинский детский сад «Теремок»,

1. Зачислить в резерв управленческих кадров кандидатом для замещения должности заведующего МДОУ КОЗИНУ Светлану Сергеевну.
2. Ознакомить Козину С.С. с приказом под роспись.
3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ

 В.В.Каурова



ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТА
карьерного роста педагога, включенного в резерв

| ФИО | Занимаемая должность | Должность в резерве | Тема | Основания для зачисления в резерв | | | |
|---------------------------|----------------------|---------------------|--|---|----------------------------|------|--|
| | | | | Образование (в т.ч. дополнительное) | Квалификационная категория | Стаж | Профессиональная активность |
| Козина Светлана Сергеевна | Воспитатель | Заведующий | Управление инновационной деятельностью в ДОУ | Высшее, ФГБОУ ВПО «Бурятский государственный университет», преподаватель дошкольной педагогики и психологии; Менеджер образования | Первая | 16 | Является участником различного уровня. Имеет четкую траекторию развития. |



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ
Туркинский детский сад «Теремок»
В.В.Каурова

ПЛАН РАБОТЫ
с резервом управленческих кадров образовательного учреждения

| | | |
|---|---|------------------|
| Название и форма мероприятия | Результат/формируемые компетенции | Сроки проведения |
| Знакомство с нормативно-правовой базой дошкольного учреждения (устав, локальные акты, положения) и документами стратегического характера (Программа развития) | Развитие и совершенствование управленческих компетенций | Ноябрь 2023г. |
| Практическая сессия «Документооборот в ДОУ» | Выработка умения работать с любой информацией, достигать поставленные цели | Февраль 2024г. |
| Тематическая беседа «Повышение управленческой эффективности» | Разработка профиля компетенций руководителей. Навыки эффективного делегирования полномочий | Март 2024г. |
| Организация общего собрания ДОУ «Комплексная безопасность учреждения» | Коммуникация, комплексное решение проблем | Апрель 2024г. |
| Консультация на тему «Особенности управления педагогическим коллективом при вхождении в инновационную деятельность» | Формирование ориентации на развитие учреждения. Мотивация и развитие сотрудников. Ориентация на достижения. | Май 2024г. |
| День дублера | Отработка полученных теоретических знаний на практике | Ноябрь 2023г. |
| Тренинг совместный с педагогом-психологом «Самопрезентация» | Овладение инструментами внутренней и внешней коммуникации | Декабрь 2023г. |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109021978

Владелец Ряховская Ирина Алексеевна

Действителен с 11.04.2023 по 10.04.2024