

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 96 «Калинка» г. Улан-Удэ комбинированного вида
(МБДОУ детский сад № 96 «Калинка»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 96 «Калинка»
(протокол от 15.09.2022 №1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ детский сад № 96
«Калинка»
от 19.09.2022 №137/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва МБДОУ детский сад №96 «Калинка»

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва МБДОУ детский сад № 96 «Калинка» (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»), также нормативно-правовой базой МБДОУ детский сад № 96 «Калинка», 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 детского сада.

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

1.4. Резерв детского сада формируется в следующих целях:

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

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва детского сада, 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 плано-прогностической основе.

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

2. Порядок формирования резерва и работы с ним

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников детского сада, 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. Резерв может формироваться посредством выбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

- заведующего детским садом;
- методического совета детского сада;
- старшего воспитателя;
- органами общественного управления детского сада;
- самовыдвижением.

2.3. Резерв формируется и утверждается приказом заведующего детским садом с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах и оформляется в виде списков. В августе месяце текущего резерв пересматривается, при необходимости, корректируется.

2.4. Список работников, включенных в резерв впервые, формируется отдельно и утверждается в соответствии с настоящим положением.

2.5. План работы с резервом разрабатывается администрацией детского сада на каждый учебный год и утверждается заведующим МБДОУ детский сад №96 «Калинка».

2.6. 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.

2.7. Лица, включенные в резерв, могут быть привлечены к работе в составе творческой группы по разработке стратегических документов детского сада (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.).

2.8. Перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв, определяется заведующим детским садом.

2.9. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- назначение на управленческую должность;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- при отказе прохождения курсов переподготовки (переквалификации) и ли курсов повышения квалификации;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в письменном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- увольнение с работы;
- обнаружение или наступление обстоятельств, препятствующих назначению на руководящую должность.

2.10. При решении вопроса о назначении на должность по результатам проведения конкурса, лица, состоящие в кадровом резерве на замещение данной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

2.11. 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.

2.12. За работником, включенным в резерв, может быть закреплен наставник из числа административных работников детского сада.

2.13. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет заведующий детским садом, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва; ставит задачи перед заместителями по организации работы с резервом и осуществляет контроль их исполнения; заслушивает отчеты о работе с резервом, оценивает ее состояние и эффективность.

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 коучинг;
- ролевые и деловые игры;
- психологическое обследование;
- практико-ориентированные семинары;
- тренинги;
- мозговой штурм;
- круглый стол;
- курсы повышения квалификации.

3.1.2. Дидактические формы работы:

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

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

- педагогический совет;
- методический совет;
- временные творческие (мобильные) группы;

3.3. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники детского сада, включенные в состав резерва, осуществляют индивидуальную самообразовательную деятельность по теме, согласованной со старшим воспитателем, курирующим данное направление.

4. Документация и отчетность

- 4.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва детского сада.
- 4.2. План работы на учебный год с лицами, включенными в состав резерва.
- 4.3. Индивидуальная карта карьерного роста на работника, зачисленного в резерв (приложение 1).
- 4.4. Ежегодный отчет о выполнении индивидуального плана кандидата, включенного в резерв управленческих кадров (приложение 2).
- 4.5. Ежегодный отчет о работе администрации с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.

5. Заключительные положения

- 5.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, а также Устава МБДОУ детский сад №96 «Калинка» настоящее положение может быть изменено (дополнено).
- 5.2. Настоящее положение должно быть признано не действительным к разработано вновь в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации МБДОУ детский сад №96 «Калинка».

Отчет
о выполнении индивидуального плана
кандидата, включенного в резерв управленческих кадров (за 20__ г.)

ФИО _____

1. Повышение квалификации			
Сроки обучения	Тема программы (семинара) обучения, количество часов	Название организации, учебного заведения	Вид итогового документа (номер и дата выдачи сертификата, свидетельства, удостоверения)
2. Самообразование			
Виды подготовки			Отметка о выполнении
3. Стажировка на рабочем месте (под руководством коуча)			
сроки стажировки	Мероприятие	роли, виды выполненных работ и др.	Результаты прохождения
4. Участие в педагогических, методических советах			
сроки	тема совета	формы участия	
5. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, иных документов			
наименование документа		формы участия	