

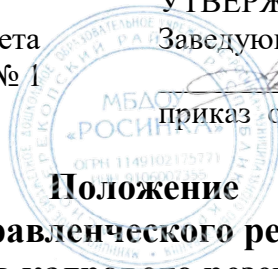
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «РОСИНКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол от «31» августа 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Росинка»  
А.И.Аметова  
приказ от 31.08.2020 № 66-о/д



**Положение  
по формированию управленческого резерва и о работе с лицами,  
включенными в состав кадрового резерва МБДОУ «Росинка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва МБДОУ «Росинка» (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»), а также нормативно-правовой базой МБДОУ «Росинка», 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 МБДОУ.

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

1.4. Резерв МБДОУ формируется в следующих целях:

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

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

- повышение уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва МБДОУ, 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 на планово-прогностической основе.

1.8. Этапы формирования кадрового резерва включают в себя: поиск и выдвижение кандидатов, оценку и отбор, и формирование списка резерва.

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

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

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников МБДОУ, проявляющих управленческие способности; обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами; способных к экспертно – аналитической и прогностической деятельности, стратегическому мышлению; показавших 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; наличие гражданства Российской Федерации, отсутствие судимости, дееспособность; отсутствие нарушений по ранее занимаемой должности.

2.2. Резерв формируется и утверждается приказом заведующего МБДОУ, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности образовательной организации в управленческих кадрах, в начале учебного года.

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

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 МБДОУ (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.).

2.6. 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.

2.7. За работником, включенным в резерв может быть закреплен наставник из числа административных работников МБДОУ.

2.8. Основаниями для исключения из резерва являются: увольнение работника, заявление работника об исключении из резерва, наступление или обнаружении обстоятельств, препятствующих назначению на должность.

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

## **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 отчета о результатах самообследования МБДОУ, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т.п.).

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

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

3.3. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники МБДОУ, включенные в состав резерва, осуществляют индивидуальную самообразовательную деятельность.

### **4. Документация и отчетность.**

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

4.2. Приказ о формировании кадрового резерва.

4.3. План работы на учебный год с лицами, включенными в состав резерв;

4.4. Индивидуальный план подготовки участника, зачисленного в резерв управленческих кадров.

4.5. Ежегодный отчет о выполненной работе работником, зачисленным в резерв управленческих кадров.