

Исполнительный орган  
выборный без партийной принадлежности  
«Хмельные куржатые гурты»  
г.Ужгород, вулиця Богдана Хмельницького  
будівля №10  
«Ужгород»  
«Хмельные куржатые гурты»  
вулиця Хмельницького  
г.Ужгород



Муниципальное автономное  
дополнительное образовательное  
учреждение  
«Детский сад  
образовательного вида с  
приоритетным изучением  
исинго или ресольва  
направлений развития  
интеллектуальных «Ужгород» с.  
Кабинет  
МО «Кабинетский район»  
Республика Курган

Р/с 03234643816240090200  
Кор. Счет 40102810543370000000  
ИНН 3002820590  
ИНС 028142016 ИНН 0304009604  
ОКТМО 81424830  
КПП 030401001  
БИК 00090000000000000100  
671200, Республика Курган, Кабинетский  
район, с. Кабинет,  
пер. Октябрьский, 83 «А»  
тел. 8 (343) 4441-3-36  
e-mail: info@kshd.moi.ru



Принято  
Решением комиссии  
Протокол  
от «10» ноября 2021 г.

**Положение о формировании управленческого резерва и о работе с людьми,  
включенными в состав кадрового резерва образовательного учреждения**  
1. Общие положения

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с людьми,  
включенными в состав резерва МАДОУ «Детский сад «Ужгород» с. Кабинетский район  
- 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 (далее - «Классификационный  
справочник должностей работников образования»), Национальной образовательной  
инициативой «Образование будущего», а также нормативно-правовой базой МАДОУ  
«Детский сад «Ужгород» с. Кабинетский район - ДОУ), сардинской приоритетной

направлений формирования и развития профессиональных компетенций педагогических  
работников.

1.2. Назначение Положения определяет порядок формирования управленческого резерва  
(далее - резерв) и порядок работы с людьми, 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 следующем порядке:

- сформировать резерв в соответствии с требованиями ДОУ по подбору работников для  
выполнения управленческих должностей ДОУ;
- установить количественный состав управленческого резерва ДОУ.

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации лиц, включенных в состав резерва ДОУ, и  
профессионально-карьерному росту и улучшению результатов их профессиональной  
деятельности;
- повышения уровня профессиональной подготовки кадров резерва;
- обеспечения порядка назначения лиц, включенных в состав резерва, при наступлении  
вакансий.

1.6. Принципы формирования резерва:

- объективность, гласность профессионализма и личностных качеств и результатов  
профессиональной деятельности кандидатов для включения в резерв осуществляется на  
основе объективных критериев;
- уровень профессиональной подготовки;
- личные способности;
- результаты профессиональной деятельности;
- добросовестность выполнения в резерве;
- стабильность и выносливость в формировании и работе с резервом.

1.7. Работа с людьми, включенными в состав резерва, осуществляется на постоянной  
организационной основе.

1.8. Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним  
осуществляет старший воспитатель ДОУ, курирующий данные направления, контролируя  
функцию осуществляет замруководитель ДОУ.

2. Порядок формирования резерва и работы с ним

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников ДОУ, проявивших  
управленческие способности, обладающих необходимыми деловыми и личностными  
качествами, способных и желающих к профессиональной деятельности, с учетом результатов  
диагностических исследований (психологических, учебных, тестирования), а также  
исследования (или анализа) условий профессионального образования по направлению  
подготовки «Образование» и муниципальное управление, «Менеджмент»,  
«Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области  
государственного и муниципального управления или менеджмента в экономике.

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

2.3. План работы по подготовке резерва включает в себя конкретные мероприятия,  
обеспечивающие приобретение и развитие людьми, включенными в резерв, необходимых  
интеллектуальных компетенций. План подробно описывает все критерии будущей работы,  
испытания организационных навыков руководства.

2.4. Люди, 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

**Нургуулийн урдахи  
болбосоролой бэе дааһан эмхи  
зургаан  
«Хамтын хүгжэлтын түхэлэй  
түрүү байлгын бэлүүлэгдэхэ  
һурагшанарай хараа  
хүгжөөлгэ» Хүүгэдэй сэсэрлиг  
«Успех».  
«Кабанскын аймаг» гэнэн  
нютаг засагай байгууламжа  
Буряад Улас**



**Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад  
общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением  
одного или нескольких  
направлений развития  
воспитанников «Успех» с.  
Кабанск»  
МО «Кабанский район»  
Республики Бурятия**

Р/с 03234643816240000200  
Кор. Счет: 40102810545370000068  
л/сч. 30026Э15090  
БИК 018142016 ИНН 0309009658  
ОКТМО 81624430  
КПП 030901001  
КБК -0000000000000000130  
671200, Республика Бурятия, Кабанский  
район, с. Кабанск,  
пер. Октябрьский, 83 «А»  
тел. 8 (30138)43 – 3- 86  
e-mail: [saduspekh@mail.ru](mailto:saduspekh@mail.ru)

Принято  
Решением педсовета  
Протокол  
от «10» ноября 2021 г.

Утверждено: \_\_\_\_\_  
Приказом заведующего МБДОУ  
«МАДОУ «Детский сад «Успех»  
с. Кабанск  
№ 79-1/2021 от 10.11.2021

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

**1. Общие положения**

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск (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», а также нормативно-правовой базой МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск (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 ДОО с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307154

Владелец Фролова Татьяна Васильевна

Действителен с 21.09.2022 по 21.09.2023