Приложение № 25

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Һургуулиин урдахи болбосоролой бэеэ дааhан эмхи зургаан**  **«Хамтын хүгжэлтын түхэлэй түрүү байлгын бэелүүлэгдэхэ һурагшанарай хараа хүгжөөлгэ» Хүүгэдэй сэсэрлиг «Успех».**  **«Кабанскын аймаг» гэhэн нютаг засагай байгууламжа**  **Буряад Улас** | J:\temp\90 ЛЕТ КАБАНСКОМУ РАЙОНУ\Герб11.jpg | | **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 -00000000000000000130  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 Утверждено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решением педсовета Приказом заведующего МБДОУ

Протокол «МАДОУ «Детский сад «Успех»

от «10» ноября 2021 г. 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 ДОУ, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т. п.).

3.2.Структурные подразделения ДОУ, 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 ДОУ, 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 ДОУ.

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 ДОУ с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.