

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию воспитанников № 46
Россия, 623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Чехова, д.49А

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 9 от « 24 » сентября 2021г.

Председатель профкома

 Ю.В. Собянина

Принято решением совета педагогов

Протокол совета педагогов

№ 2 от « 01 » октября 2021г.

Председатель совета педагогов

 Е.А. Садрутдинова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 423 от « 04 » октября 2021г.

Заведующий МАДОУ детский сад № 46

 Е.А. Садрутдинова



**Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами,
включенными в состав резерва муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию воспитанников № 46**

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46 (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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46 (далее – МАДОУ детский сад № 46), 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 МАДОУ детский сад № 46.

1.3. Резерв МАДОУ детский сад № 46 представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам, занимающим управленческие должности.

1.4. Резерв МАДОУ детский сад № 46 формируется в следующих целях:

- совершенствование деятельности администрации МАДОУ детский сад № 46 по подбору работников для замещения руководящих должностей;
- улучшение качественного состава управленческого корпуса МАДОУ детский сад № 46.

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

- 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 руководитель структурного подразделения, старший воспитатель.

2. Порядок формирования резерва и работы с ним

2.1. Резерв формируется 1 раз в 3 года из числа педагогических работников МАДОУ детский сад № 46, 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, готовых получить) 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. Оценка и отбор претендентов в кадровый резерв осуществляется Комиссией по формированию кадрового резерва. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя (секретаря) и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего.

2.3. Для включения в кадровый резерв предоставляется следующий пакет документов:

- заявление;
- анкета;
- отзыв старшего воспитателя, руководителя структурного подразделения, в подчинении которого работает претендент;
- ксерокопии документа о высшем образовании, о повышении квалификации.

2.4. План работы с резервом разрабатывается администрацией МАДОУ детский сад № 46 на каждый учебный год и утверждается заведующим.

2.5. 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.

2.6. Лица, включенные в резерв, могут быть привлечены к работе в составе творческой группы по разработке стратегических документов МАДОУ детский сад № 46 (программа развития, образовательная программа, проекты), нормативно-правовой базы, а также могут принимать участие в совещаниях, в организации и проведении различных мероприятий (Совета педагогов, круглых столов, мастер-классов, педагогических чтений, конференций и т. п.).

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. За работником, включенным в резерв, может быть закреплен коуч из числа административных работников.

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, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т. п.).

3.2. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники МАДОУ детский сад № 46, включенные в состав резерва, осуществляют индивидуальную

самообразовательную деятельность по теме, согласованной с ответственным, курирующим данное направление.

4. Порядок назначения на должность «руководитель структурного подразделения»

4.1. Отбор кандидатов из резерва для назначения на должность происходит конфиденциально на основе соотнесения их индивидуальных характеристик с идеальным вариантом, результатов работы, степени готовности, возраста, потенциала, оценки усилий по подготовке к занятию должности. В качестве вспомогательных инструментов отбора используются результаты аттестации, данные о повышении квалификации.

5. Порядок исключения из кадрового резерва

5.1. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- письменное заявление кандидата на исключение из кадрового резерва;
- отказ кандидата от предложения по замещению соответствующей вакантной должности;
- назначение кандидата на должность;
- совершение правонарушения (преступления), установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- по состоянию здоровья.

6. Документация и отчетность

6.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва.

6.2. План работы на учебный год с лицами, включенными в состав резерва.

6.3. Индивидуальная карта карьерного роста на работника, зачисленного в резерв.

6.4. Ежегодный отчет о работе с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.

Заведующему МАДОУ детский сад
№46

Е. А. Садрутдиновой

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять на рассмотрение мои документы для включения в кадровый резерв на должность «руководитель структурного обособленного подразделения».

С Положением о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46 ознакомлен(а).

10.10.2021г.

Подпись

11. Стаж работы (полных лет):

общий: _____

педагогический: _____

управленческий: _____

12. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе _____

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, могут повлечь отказ в участии в конкурсном отборе для формирования кадрового резерва руководящих работников ГО Ревда.

Дата " __ " _____ 20 __ г. Личная подпись _____

Я, _____ не возражаю против
включения моих персональных данных в базу данных кадрового резерва МАДОУ
детский сад № 46 и их обработки.

Дата " __ " _____ 20 __ г. Личная подпись _____

