

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Турунтаевский Дом детского творчества»

671260, Республика Бурятия,
Прибайкальский район,
с.Турунтаево, ул.Коммунальная, 7
тел: 8(301 44) 51-9-04
эл.почта: ddturuntaevo@mail.ru
сайт: https://mou-d.buryatschool.ru

Приказ №20

от 13.11.2023г.

«О кадровом резерве на 2023 – 2024 г.г.»

С целью формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей административно управленческого персонала в МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества»

Приказываю:

1. Зачислить кандидатов в резерв управленческих кадров для замещения должностей административно - управленческого персонала:

- на должность директора МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества» - Чипизубову Марию Александровну педагога дополнительного образования;

2. Чипизубовой М.А. подготовить личные годовые планы резервиста, организовать работу, которая предусматривает:

-участие в организации совещаний, семинаров и конференций;

-выполнение поручений связанных с улучшением работы МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества»

-участие в оформлении необходимой документации и отчётности;

-изучение и анализ передового опыта по управлению и работе других детских садов и регионов.

3. По окончании учебного года резервист предоставляют отчёт по исполнению плана резервиста. Директору проанализировать выполненную работу кадрового резерва, результаты заслушать на педагогическом совете для утверждения кадрового резерва на очередной учебный год.

4. Ознакомить указанных сотрудников с настоящим приказом и должностными инструкциями по замещаемой должности.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

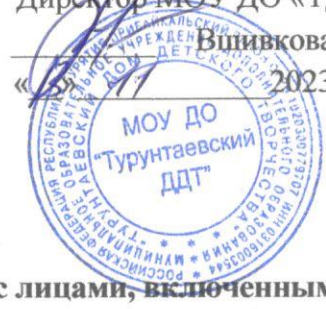
Директор



О.А. Вшивкова

С приказом ознакомлена:

Чипизубова М.А.



**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 МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества» (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 МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества» (далее – ДО), 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 ДО.

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

1.4. Резерв ДО формируется в следующих целях:

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

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва ДО, 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.

1.1. Работа с лицами, включенными в состав резерва, осуществляется на планово-прогностической основе.

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

2. Порядок формирования резерва и работы с ним

21. Резерв формируется из числа педагогических работников ДО, 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.

22. План работы с резервом разрабатывается администрацией ДО на каждый учебный год и утверждается заведующим ДО.

23. 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.

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

25. 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.

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

32. Структурные подразделения ДО, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций:

- педагогический совет;
- методические объединения педагогов (по направлениям деятельности);
- временные творческие (мобильные) группы;

33. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники ДО, 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 ДО.

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.