

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОКИЖИНГИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КРИСТАЛЛИК»

671454, Республика Бурятия, Кижингинский район, с. Новокижингинск, мкр.д.41, тел:  
89585132482, E-mail: sivak.1948@mail.ru

ПРИНЯТО  
Решением педсовета  
От 06.04.2021 г.  
Протокол № 3



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей  
Павлова М.П.  
от 06.04.2021  
№1.1-02/06 ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании управленческого резерва и о работе с лицами,**  
**включенными в состав кадрового резерва**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании управленческого резерва и организации работы с лицами, включенными в состав резерва (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей работников образования, а также нормативно-правовыми актами, определяющими приоритетные направления формирования и развития профессиональных компетенций педагогических работников и кадрового обеспечения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования управленческого резерва (далее - Резерв) и порядок работы с лицами, включенными в резерв дошкольного общеобразовательного учреждения, и направлено на повышение эффективности процесса подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

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

1.4. Резерв дошкольного общеобразовательного учреждения формируется в целях совершенствования деятельности по подбору работников для замещения руководящих должностей, повышения качества подготовки руководящего состава из числа резерва; оперативного замещения ключевых должностей за счет внутренних ресурсов дошкольной организации; сохранения принципа преемственности в управлении.

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

1.5.1. повышения уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва дошкольного общеобразовательного учреждения, к профессионально-личностному росту и улучшения результатов их профессиональной деятельности;

1.5.2. повышения уровня профессиональной подготовки членов резерва;

1.5.3. сокращения периода адаптации лиц, зачисленных в состав резерва, при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования резерва:

1.6.1. объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в резерв осуществляется на основе объективных критериев);

1.6.2. уровень профессиональной подготовки;

1.6.3. личные способности;

1.6.4. результаты профессиональной деятельности;

1.6.5. добровольность;

1.6.6. 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; контрольную функцию осуществляет заведующая детского сада.

## 1. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА И РАБОТЫ С НИМ

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников дошкольного общеобразовательного учреждения, 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; наличие гражданства Российской Федерации, отсутствие судимости, дееспособность; отсутствие нарушений по ранее занимаемой должности.

2.2. Резерв формируется и утверждается приказом заведующей дошкольного общеобразовательного учреждения, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности дошкольной организации в управленческих кадрах, в начале учебного года.

2.3. План работы с резервом разрабатывается администрацией дошкольного учреждения на каждый год и утверждается заведующей дошкольного общеобразовательного учреждения.

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 дошкольного общеобразовательного учреждения (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).

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. 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.

2.8. За работником, включенным в резерв; может быть закреплен тьютор из числа административных работников дошкольного общеобразовательного учреждения.

### 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.

3.2. Организационные формы работы:

управленческий консалтинг;  
управленческий коучинг;  
ролевые и деловые игры;  
ролевое моделирование;  
психологическое обследование;  
практико-ориентированные семинары;  
тренинги;  
круглый стол;  
курсы повышения квалификации.

1.18. 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).

1.19. Структурные подразделения дошкольного общеобразовательного учреждения, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций: педагогический совет;

-методический совет;

-экспертная группа при методическом совете;

-методические объединения воспитателей (по направлениям деятельности);

1.20. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники дошкольного общеобразовательного учреждения, включенные в состав резерва, осуществляют индивидуальную самообразовательную деятельность по теме, согласованной со старшим воспитателем, курирующим данное направление.

### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

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

3.2. Приказ о формировании кадрового резерва.

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

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

3.5. Ежегодный отчет о работе администрации дошкольного общеобразовательного учреждения с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации, а также Устава дошкольного общеобразовательного учреждения, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

4.2. Настоящее Положение должно быть признан недействительным и разработан вновь в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации дошкольного общеобразовательного учреждения.