

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №37  
  
А.В. Иванов  
Приказ от 17 марта 2022 г. №62



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА  
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
КАДРОВ И РАБОТЫ С НИМ**

г. Томск

2022

# Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров и работы с ним

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва МАОУ СОШ №37 г.Томска (далее – школа), разработано в соответствии со следующими документами:

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
3. Общая концепция формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации.
4. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года".
5. Паспорт национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам 24 декабря 2018 года.
6. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел" квалификационные характеристики должностей работников образования".
7. Распоряжение Правительства РФ от 31 декабря 2019 г. N 3273-р Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста.

а так же 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 резерва) и порядок работы с лицами, включенными в состав кадрового резерва школы, и направлено на повышение эффективности процесса подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

1.3. Резерв школы представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационных требований, предъявляемых работникам, занимающим управленческие должности.

1.4 Резерв школы формируется в целях:

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

1.5. Работа с резервом проводится в целях:

- повышение уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва школы, к профессионально-личностному росту и улучшению результатов их профессиональной деятельности;
- повышение уровня профессиональной подготовки членов резерва;
- сокращение 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;

- 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. Этапы формирования кадрового резерва включает в себя поиск и выдвижение кандидатов, оценку и отбор, формирование списка резерва,
- 1.9. Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление, контрольную функцию осуществляет директор школы.
- 1.10. Периодичность отбора в резерв управленческих кадров проводится в школе в соответствии с выбытием участника из резерва.

## **2. Порядок формирования резерва и работы с ним**

2.1 Резерв формируется из числа педагогических работников школы:

- проявляющих управленческие способности;
- обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами;
- способных к экспертно-аналитической и прогностической деятельности, стратегическому мышлению;
- показавших высокие результаты 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 в образовании», «Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- имеющие гражданство Российской Федерации, при отсутствии судимости и нарушений по ранее занимаемой должности,

2.2. Резерв формируется и утверждается приказом директора школы с учетом прогноза текущей или перспективной потребности школы в управленческих кадрах.

2.3. План работы с резервом разрабатывается администрацией школы на учебный год и утверждается директором школы.

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 школы (программа развития, образовательная программа, проекты), нормативно-правовой базы, а также принимать участие в совещаниях, в организации и проведении различных мероприятий (педагогических и методических советов, круглых столов, мастер-классов, педагогических чтений, конференций и т.п.)

2.6. В список зачисленных в состав резерва, по необходимости вносятся коррективы в соответствии с результатами планово-прогностической деятельности администрации школы 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 кандидат, квалификационной категории, сведений о курсе повышения квалификации или

исследований (психологических тренингов, тестирования) и темы, по которой педагогический работник осуществляет самообразовательную деятельность,

2.8. За работником, включенным в резерв, может быть закреплён наставник из числа административных работников школы.

2.9. Основаниями для исключения из резерва являются:

- назначение на административную должность;
- увольнение работника;
- наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность.

2.10. При наличии оснований предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом директора школы.

### **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, формирования и развития управленческих компетенций,

3.2. Организационные формы работы:

- управленческий консалтинг;
- ролевые и деловые игры;
- ролевое моделирование;
- психологическое обследование;
- практико-ориентированные семинары, тренинги;
- круглый стол, семинары, конференции;
- прохождение независимой оценки квалификации;
- курсы повышения квалификации.

3.3. 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;

3.4. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники школы, включенные в состав резерва, осуществляют индивидуальную самообразовательную деятельность по теме, согласованной с заместителем директора, курирующим данное направление.

3.5. В кадровый резерв включаются граждане, претендующие на замещение должностей руководителя образовательного учреждения по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

### **4. Документация и отчетность**

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

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 работника, зачисленного в резерв.

4.5. Ежегодный отчет о работе администрации школы с работниками