

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско – юношеская спортивная школа»**

=====

**671510 Республика Бурятия, Баунтовский эвенкийский район, с. Багдарин,
ул.Школьная,17, e-mail: bauntdiush@gmail.com.
ОГРН 1020300524001, ИНН/КПП 0302101615/030201001**

ПРИНЯТО
решением педсовета
от 15.09.2020г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 15.09.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва МБУ ДО «ДЮСШ» (далее образовательная организация), разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), 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 общеобразовательной организации, и направлено на повышение эффективности процесса подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.
- 1.3. Резерв образовательной организации представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам, занимающим, занимающим, управленческие должности.
- 1.4. Резерв образовательной организации формируется в следующих целях:
 - совершенствование деятельности администрации образовательной организации формируется по подбору работников для замещения руководящих должностей;
 - улучшение качественного состава управленческого корпуса образовательной организации.
- 1.5. Работа с резервом проводится в следующих целях:
 - повышение уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва образовательной организации, 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);
- 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. Этапы формирования кадрового резерва включает в себя: поиск и выдвижение кандидатов, оценку и отбор, и формирование списка резерва.

1.9. Организационно- методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет директор образовательной организации.

2. Порядок формирования резерва и работы с ним.

- 2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников образовательной организации, проявляющих управленческие способности; обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами; способных к экспертно-аналитической и прогностической деятельности, стратегическому мышлению; 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 директора образовательной организации, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности образовательной организации в управленческих кадрах, в начале учебного года.
- 2.3. План работы с резервом разрабатывается администрацией образовательной организации на каждый учебный год и утверждается директором образовательной организации.
- 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 состав творческой группы по разработке стратегических документов образовательной организации (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.).

- 2.6. В список лиц, зачисленных в состав резерва, по необходимости вносятся коррективы 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. Основаниями для исключения из резерва являются: увольнение работника, заявление работника об исключении из резерва, наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность.
- 2.9. При наличии оснований предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Положения, лицо исключается из резерва приказом директора образовательной организации.

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;
- ролевые и деловые игры;
- ролевое моделирование;
- психологическое обследование;
- практико – ориентированные семинары;
- тренинги;
- круглый стол, семинары, конференции;
- прохождение независимой оценки квалификации;
- 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 Школы, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т.п).

4. Документация и отчетность.

- 4.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва образовательной организации.
- 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 образовательной организации с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.