

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОСНОВО-ОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

671430, Еравнинский район, село Сосново-  
Озерское, улица Матросова, 46  
тел/факс: 8(30135)21486 e-mail: sossh1@mail.ru

НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ БЮДЖЕДЭЙ  
ЮРЭНХЫ БОЛБОСРОЛОЙ ЭМХИ  
ЗУРГААН  
«НАРЬАТЫН 1-ДОХИ ЮРЭНХЫ  
БОЛБОСРОЛОЙ ДУНДА ЫУРГУУЛИ»

671430, Яруунын аймаг, Нархата  
нуурин,  
Матросова гудамжа, 46  
утас/факс: 8(30135)21486 e-mail:  
sossh1@mail.ru

Принято  
решением педсовета  
от 15.09.2022  
протокол № 32

Утверждено приказом №32  
и.о. директора  
Цыренова Д.Д.  
от 15.09.2022 г.



## I. Общие положения.

### I. Общие положения

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва МБОУ «Сосново-Озерской средней общеобразовательной школы № 1», разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273\_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ.
- «Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации» (одобрена Комиссией при Президенте РФ по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, протокол от 29.11.2017 № 5.)
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Паспортом национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол 24.12.2018 №16).
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 г. №3273-р. (Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста).
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

- Письмом МОиН РБ от 07 июля 2020 г. №02-11/2471 «О формировании кадрового резерва».
- Методическими рекомендациями ФИОКО по развитию механизмов управления качеством образования.

## **2. Цели и задачи формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций.**

2.1. В соответствии с «Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации», резервы управленческих кадров формируются с целью повышения качества кадрового состава системы государственного управления и местного самоуправления, включая организации федерального, регионального и местного подчинения, а также с целью раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

2.2. Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

- Обеспечение своевременного подбора претендентов на должности из числа лиц, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;
- Осуществление планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров;
- Создание условий для развития кадрового резерва руководителей Школы.

2.3. Настоящее положение устанавливает порядок создания и работы с резервом управленческих кадров МБОУ «Сосново-Озерской средней общеобразовательной школы № 1 », (далее - резерв) и направлено на повышение эффективности процессов подбора, расстановки и ротации управленческих кадров.

2.4. Принципы работы с кадровым резервом:

- Принцип единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации резерва управленческих кадров;
- Принцип планомерности подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;
- Принцип комплексного подхода и объективности оценки личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития;

- Соответствие установленным квалификационным требованиям;
- Принцип постоянного совершенствования личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров.
- Плановость в работе с кадровым резервом;
- Эффективность использования кадрового резерва;
- Добровольность включения в кадровый резерв;
- Гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
- Ответственность руководителей органов местного самоуправления за формирование кадрового резерва и работу с ним;
- Наличие гражданства Российской Федерации;
- Достижение возраста 18 лет;
- Владение государственным языком Российской Федерации;

2.5. Критериями отбора для включения кандидатов в список резерва являются:

- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;
- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;
- наличие гражданства Российской Федерации;
- дееспособность;
- отсутствие судимости;
- отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям.

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

2.7. Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление; контрольную функцию осуществляет директор Школы.

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

3.1. Формирование кадрового резерва, а также системы назначения директоров образовательных организаций является элементом стратегического развития образовательной организации и нацелено на реализацию следующих функций:



- Мотивация управленческого персонала;
- Сохранение и развитие компетенций;
- Мониторинг сформированности компетенций руководителей образовательных организаций;
- Планирование и прогнозирование индикаторов эффективности работы образовательной организации;
- Формирование школьной управленческой команды;

3.2. Положение о кадровом резерве Школы утверждается Приказом руководителя Школы. Персональный состав кадрового резерва ежегодно утверждается Приказом руководителя Школы до 01 сентября текущего года и размещается на сайте Школы.

3.3. Резервисты ежегодно подготавливают План работы резервиста, по итогам учебного года отчитываются о его реализации на педагогическом совете Школы. При этом претендентами на включение в кадровый резерв могут быть (и должны быть) члены школьных управленческих команд.

3.4. 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 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.).

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. За работником, включенным в резерв, может быть закреплен тьютор из числа административных работников Школы.

#### **4. Формы и методы работы с резервом**

4.1. 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.

4.1.1. 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.

#### 4.1.2. 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.).

#### 4.2. Структурные подразделения Школы, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций:

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

4.3. 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.

### 5. Документация и отчетность

- 5.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва Школы.
- 5.2. План работы на учебный год с лицами, включенными в состав резерва.
- 5.3. Индивидуальная карта карьерного роста на работника, зачисленного в резерв.
- 5.4. Ежегодный отчет о работе администрации Школы с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.