



- 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.

1.7. Работа с лицами, включенными в состав резерва, осуществляется на плано-прогностической основе.

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

## **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; 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.

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

2.3. 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.

2.4. 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.).

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. За работником, включенным в резерв, может быть закреплен коуч из числа административных работников 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, 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 школы, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т. п.).

3.2. Структурные подразделения школы, обеспечивающие формирование и развитие управленческих компетенций:

- педагогический совет;
- методический совет;
- экспертная группа при методическом совете;
- методические объединения педагогов (по направлениям деятельности);
- временные творческие (мобильные) группы;
- школа начинающего педагога;
- школа методиста.

3.3. 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.

#### **4. Документация и отчетность**

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

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

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

4.4. Ежегодный отчет о работе администрации школы с работниками, зачисленными в резерв управленческих кадров.