

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования и
молодёжной политики администрации
Кронштадтского района


Е.Е. Рыкина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11.01.2022 № 9-Д

Директор ГБУ ИМЦ Кронштадтского
района Санкт-Петербурга


В.А. Уокарева

ПРИНЯТО

Общим собранием ГБУ ИМЦ
Кронштадтского района Санкт-Петербурга
Протокол от 11.01.2022 № 1

Положение
об организации работы с кадровым резервом
на замещение вакантных должностей руководителей
образовательных организаций
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2022 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основные понятия

1.1 Настоящее положение об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет порядок формирования и работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Кронштадтского района Санкт-Петербурга

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 23.10.2018 № 3052 – р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2018 № 681; Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018- 2025 годы, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642;
- Паспортом национального проекта «Образование» утверждён решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам 24 декабря 2018 года.
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2021 года № 187-РФ, принятым Государственной Думой 21 декабря 2001(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022);
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638)
- 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)
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28 августа 2018 г. № 681 «Об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и внесении изменений в некоторые постановления правительства Санкт-Петербурга;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12 декабря 2008 г. № 1541 «О кадровых резервах для замещения вакантных должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»

- Распоряжением Комитета по образованию от 30.07.2020 г. №1477-р «Об утверждении методических рекомендаций по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»

- Профессиональным стандартом руководителя образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной образовательной организацией), утвержденным приказом Минтруда России от 19.04.2021 № 250н.

1.3. Кадровый резерв – это специально сформированная группа педагогических (управленческих) работников, соответствующих установленным квалификационным требованиям, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями и личностными качествами. Создание кадрового резерва является инструментом эффективной управленческой политики.

2. Цели формирования кадрового резерва и работы с кадровым резервом.

2.1. Формирование кадрового резерва и работа с кадровым резервом осуществляется в целях обеспечения преемственности в управлении и реализации запросов учредителей, обеспечения эффективного подбора и расстановки кадров в учреждениях системы образования Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

2.2. Формирование и организация работы с кадровым резервом проводится в целях: осуществления равного доступа педагогических работников, соответствующих установленным законодательством РФ характеристикам, к деятельности в качестве руководителя образовательной организацией, подведомственной администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), обеспечения своевременного замещения руководителей ОУ, содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава руководителей ОУ.

3. Основные задачи формирования кадрового резерва и работы с кадровым резервом.

3.1. Обеспечение предварительного отбора претендентов, обладающих наиболее высоким уровнем сформированности личностных, управленческих и профессиональных компетенций на добровольной основе; реализации системы планомерной подготовки и индивидуального профессионального развития участников кадрового резерва.

3.2. Создание условий для развития кадрового потенциала системы образования Кронштадтского района Санкт-Петербурга. Создание условий для повышения эффективности управления кадровым потенциалом, включая мониторинг и оценку текущего состояния, прогнозы его развития, совершенствования практик

3.3. Обеспечение равного доступа к управленческой деятельности граждан, уровень квалификации которых соответствует требованиям, установленным нормативными документами на уровне районной образовательной системы;

3.4. Соблюдение прав и обязанностей претендентов и кандидатов на должность руководителя ОУ;

3.5. Оперативное укомплектование вакантных и вновь создаваемых должностей руководителей образовательных организаций на уровне учреждений системы образования Кронштадтского района Санкт-Петербурга;

3.6. Содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава руководителей ОУ;

3.7. Обеспечение права на должностной рост;

3.8. Обеспечение непрерывного профессионального совершенствования кандидатов на должность руководителей, состоящих в районном кадровом резерве;

3.9. Обеспечение соответствия кандидатов на должность руководителей ОУ требованиям профессионального стандарта руководителей, компетенций по основным направлениям государственной политики в области образования;

3.10. Обеспечение соблюдения прав и обязанностей участников кадрового резерва ОУ;

3.11. Планомерное совершенствование механизмов реализации федеральной системы формирования кадрового резерва руководителей общеобразовательных организаций с учетом рисков и прогнозов развития процесса управления образованием.

4. Принципы формирования кадрового резерва.

4.1. Добровольность и равный доступ для включения в кадровый резерв на должность руководителей ОУ;

4.2. Гласность, открытость, доступность информации о формировании кадрового резерва руководителей ОУ;

4.3. Соблюдение равенства прав граждан, квалификационные характеристики которых соответствуют требованиям нормативных документов, при формировании кадрового резерва руководителей ОУ;

4.4. Обеспечение индивидуального подхода к профессиональному развитию представителей кадрового резерва через составление индивидуальных траекторий (индивидуальных образовательных маршрутов профессионального развития).

4.5. Подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении должностей руководителей ОУ;

4.6. Профессионализм и компетентность лиц, включённых в кадровый резерв руководителей ОУ;

4.7. Персональная ответственность руководителя отдела образования администрации за качество организации работы по отбору граждан в кадровый резерв и созданию условий для их должностного роста;

4.8. Единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на должность руководителей ОУ;

4.9. Объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв руководителей ОУ.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

5. Порядок и условия включения в кадровый резерв

5.1. Работе по формированию кадрового резерва руководителей ОУ предшествует определение оптимальной численности резерва руководящих на основе прогноза изменений структуры руководящего состава, потребности в руководящих кадрах на перспективу до 5 лет, обеспечения командной работы педагогического сообщества кадрового резерва. В целях обеспечения эффективности резерва его численность должна составлять не менее десяти кандидатов

5.2. Основанием для формирования кадрового резерва является настоящее Положение, прогноз предполагаемых изменений в составе руководящих кадров

5.3. Информационное сообщение о проведении отбора кандидатов в кадровый резерв на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации представляется руководителям ОУ, правила формирования районного кадрового резерва представляются на педагогических советах ОУ.

5.4. Состав кадрового резерва пересматривается с периодичностью не реже чем 1 раз в год с учетом результатов деятельности сложившегося состава кадрового резерва и представления новых участников. При этом районный отдел образования принимает решение об обновлении состава кадрового резерва и дает, в случае необходимости, поручение об организации работы по изменению состава кадрового резерва ОУ.

5.5. Для зачисления в кадровый резерв предъявляются следующие требования к квалификационным характеристикам претендента:

- наличие высшего педагогического образования;
- наличие дополнительного профессиональной подготовки по направлениям «Менеджмент» или «Управление образовательной организацией»;
- не менее пяти лет стажа в управленческой должности (руководитель 2, 3 уровней);

5.6. Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется на основе:

- анализа анкетных данных (возраст от 25 до 55 лет; образование, общий педагогический стаж, стаж работы на должности руководителя 2 и 3 уровней, дополнительная профессиональная подготовка),

- характеристики, отзывов руководителя о работе конкретного лица;

- собеседования с работником представителей районной администрации, методической службы;

- оценки показателей, характеризующих текущую трудовую деятельность намеченного к отбору в резерв лица, и результатов выполнения им конкретных заданий (степень активности организации и участия в мероприятиях районного, регионального и федерального уровней; конкурсная активность за последние три года до включения в кадровый резерв; особые организаторские способности, проявленные на уровне районной и городской систем образования);

- сравнений результатов, полученных по нескольким кандидатурам.

5.7. Для зачисления в кадровый резерв кандидат предоставляет следующие документы:

- личное заявление;
- анкету;
- копию диплома об образовании, копии документов о повышении квалификации, о дополнительном профессиональном образовании;
- характеристику руководителя ОУ для представления включения в кадровый резерв;
- согласие на обработку персональных данных.

5.8. При включении в кадровый резерв принимается во внимание наличие у претендента практического опыта работы непосредственно в намеченной для кандидата должности в качестве замещения временно отсутствующего на работе руководителя.

5.9. Претенденту может быть отказано во включении в кадровый резерв по причине его несоответствия квалификационным требованиям, а также в связи с наличием обстоятельств, препятствующих замещению должностей кадрового резерва.

5.10. При отборе кандидатов учитываются уровень квалификации, знания и умения кандидата, зачисляемого в резерв, стаж и опыт работы, его профессиональные и личностные качества.

5.11. При выявлении претендентов в кадровый резерв учитываются позиции и предложения государственно-общественных структур управления: Совета руководителей ОУ, председателя районного комитета профсоюза работников просвещения.

5.12. Гражданин включается в кадровый резерв руководителей ОУ сроком, не превышающим пять лет с возможностью дальнейшего продолжения участия в составе кадрового резерва руководителей ОУ;

5.13. Утверждение состава кадрового резерва на должность руководителей ОУ согласуется начальником отдела образования, заместителем главы администрации, Главой администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию. Утверждается в соответствии с регламентированной процедурой. Таким образом, составляется районный реестр кадрового резерва на замещение вакантной должности руководителя ОУ (приложение 1).

5.14. Во время пребывания в кадровом резерве работник имеет право: подавать заявление на замещение вакантных должностей в соответствии с установленным порядком; вносить предложения по совершенствованию программ обучения и их содержанию; получать информацию о перспективах и сроках возможного назначения.

5.15. Сведения о включении гражданина в кадровый резерв заносятся в его личное дело.

6. Исключение из состава кадрового резерва

Исключение из состава кадрового резерва осуществляется на основании:

- пожелания участника кадрового резерва, его личного заявления;

- по причинам, вызванным нарушением требований установленного законодательства в части соблюдения требований к профессиональной деятельности и профессиональной этики;

- по здоровью, не возможности осуществлять деятельность руководителя по состоянию здоровья;

- при преодолении возрастного порога нахождения в составе кадрового резерва на замещение должности руководителя ОУ, указанного в данном Положении.

7. Права и обязанности кандидатов на должность руководителей ОУ.

7.1. Включение в кадровый резерв осуществляется на абсолютно добровольной основе. Включенным в кадровый резерв может быть любой гражданин, квалификационные и личностные характеристики которого соответствуют требованиям данного Положения.

7.2. Все участники кадрового резерва имеют равные права и обязанности на участие в конкурсе на присвоение должности руководителя ОУ;

7.3. При включении в кадровый резерв на должность руководителя ОУ гражданин имеет право:

- на участие в мероприятиях и событиях различного уровня, адресованных представителям кадрового резерва на замещение вакантных должностей руководителей ГОУ на уровне района и города;

- на индивидуальный подход в сопровождении профессионального развития через составление индивидуальных образовательных траекторий на основании Программы сопровождения;

- на участие в мероприятиях по профессиональному развитию с позиции участника кадрового резерва на должность руководителей ОУ;

- не допущение событий и фактов оскорбления личности, противоправных действий со стороны других участников кадрового резерва ОУ, представителей методических служб, органов управления.

7.4. За время нахождения в кадровом резерве гражданин имеет право на получение дополнительных возможностей для расширения собственного кругозора, получения новых знаний, нового опыта как в плане профессиональном, так и в отношении руководства коллективом

7.5. При включении в кадровый резерв на должность руководителя ОУ гражданин обязан:

- строго выполнять требования данного Положения;

- обеспечивать непрерывное профессиональное развитие в направлениях «Менеджмент» и «Управление», в соответствии с актуальными требованиями государственной политики в области образования;

- активно участвовать в мероприятиях по обмену профессиональным опытом на различных уровнях;

- совершенствовать личные качества в части развития навыков взаимодействия, культуры общения, лидерских качеств; -не допускать оскорбления личности коллег, не нарушать требования профессиональной педагогической и управленческой этики.

7.6. Информация об исключении гражданина из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключённого из кадрового резерва.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

8. Назначение лиц, ответственных за работу с кадровым резервом и этапы организации работы с кадровым резервом.

8.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение работы по формированию кадрового резерва осуществляет уполномоченное должностное лицо, назначенное начальником отдела образования, и рабочая группа лиц, включающая установленный начальником отдела образования круг.

8.2. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает работу по формированию портфолио лиц, состоящих в кадровом резерве. Портфолио включает документы, обозначенные в п.5 настоящего положения, регламентированные приложением к данному положению (приложения 2,3,4) и документы, раскрывающие профессиональное развитие и профессиональные достижения участника кадрового резерва в направлениях: «Менеджмент» и «Управление».

8.3. В целях приобретения гражданами, зачисленными в кадровый резерв, практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва, проводится подготовка (обучение) резерва. Подготовка может осуществляться в форме профессиональная переподготовки, повышения квалификации, стажировки, участия в работе конференций, семинаров, тренингов и др.

8.4. Уполномоченное должностное лицо (рабочая группа лиц) определяет программу профессионального развития кадрового резерва («дорожную карту»), которую ежегодно согласуют государственно-общественные структуры управления районной системой образования, утверждает начальник отдела образования администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

8.5. Уполномоченное должностное лицо (рабочая группа лиц) организуют взаимодействие на всех уровнях по проведению профильных мероприятий, участием представителей кадрового резерва в организации и проведении статусных районных мероприятий, представлению лучших сложившихся практик.

8.6. Уполномоченное должностное лицо (рабочая группа лиц) обеспечивают работу по:

- корректировке программ подготовки кадрового резерва ОУ;
- анализу эффективности использования реестра, прогнозировании изменений в нем и проработке вариантов деятельности представителей кадрового резерва ОУ, демонстрации их профессионализма, ответственности, целеустремленности, устойчивых трудовых достижений в отношении выполняемых обязанностей;
- мониторингу профессиональных дефицитов представителей кадрового резерва, эффективности их подготовки, качества проводимых мероприятий; умений прогнозировать ситуации, планировать работу, в т. ч. делать ее в сжатые сроки; наличия интереса к выполняемой работе, творческого подхода к ней, готовности к самостоятельности и риску;
- включению по мере необходимости в мониторинговые исследования анализа активной жизненной позиции, стремления к совершенствованию и развитию, применению полученных при обучении знаний на практике; умения работать в коллективе, наличия организаторских способностей, авторитета среди коллег; умения аргументировать свою

точку зрения и вести переговоры; задатки лидера, коммуникабельность, гибкость в общении; наличие желания расти в профессиональном плане;

- составлению индивидуальных траекторий профессионального развития в направлении управления образовательной организацией.

8.7. Уполномоченное должностное лицо (рабочая группа лиц) в процессе подготовки кандидатов на должность руководителей обеспечивают взаимодействие с лицами, способными оценить состояние процесса формирования специалиста и дать ему нужные консультации и практические рекомендации по обучению и поведению.

8.8. Уполномоченное должностное лицо (рабочая группа лиц) при включении в состав кадрового резерва новых кандидатов по согласованию с органами государственного и государственно-общественного управления организуют работу в системе наставничества, где одному или группе лиц кадрового резерва назначается наставник из числа действующих руководителей ОУ.

8.9. Уполномоченное должностное лицо (рабочая группа лиц) проводит с участниками кадрового резерва в рамках мероприятий по профессиональному развитию встречи, дискуссии, встречи - «открытый микрофон», встречи - «круглые столы» с представлением опыта руководителей, не давно назначенных на должность директора (заведующего), что в значительной степени способствует учету профессиональных рекомендаций и результатов профессиональных конкурсов для кандидатов на должности руководителей ОУ.

8.10. Уполномоченное должностное лицо (рабочая группа лиц) оценивает (проводит мониторинговое исследование) эффективность деятельности работы с кадровым резервом, представляет ежегодные отчеты, информирует органы управления образованием о результатах работы (приложение 5).

8.11. Система работы с представителями кадрового резерва на должность руководителей ГОУ регламентируется Программой сопровождения кандидатов при подготовке их к должности руководителей образовательных учреждений Кронштадтского района Санкт-Петербурга, которая разработана рабочей группой по направлению согласована, принята и утверждена требуемым образом, обновляется и корректируется ежегодно, предусматривает составление индивидуальных образовательных траекторий.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9. Заключительные положения.

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных распоряжениях, управленческих решениях на уровне районной администрации, ИМЦ при условии сохранения общего порядка формирования кадрового резерва

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся соответствующими локальными актами

Приложение 1

К Положению об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Утв. приказом от _____ № _____

ФОРМА РЕЕСТРА (СПИСКА) ЛИЦ, включенных в кадровый резерв для замещения должностей руководителей государственных образовательных учреждений Кронштадтского района Санкт-Петербурга

№п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, занимаемая должность	Наименование должности, для замещения которой лицо включено в кадровый резерв	Образование (учебное заведение, год окончания, квалификация по диплому)	Сведения о дополнительном профессиональном образовании по менеджменту (учебное заведение, год окончания, наименование курса)	Ученая степень	Стаж работы			Дата включения в кадровый резерв
								общий	по специальности	на руководящей должности	
Государственные дошкольные образовательные учреждения											
Государственные общеобразовательные учреждения											
Государственные учреждения дополнительного образования детей											
Государственные учреждения дополнительного профессионального образования											

СПИСОК ЛИЦ, назначенных из кадрового резерва на должности руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга

№ п/п	Ф.И.О.	На какое образовательное учреждение назначен	Дата назначения	Дата включения в кадровый резерв
-	-	-	-	-

Приложение 2

К Положению об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Утв. приказом от _____ № _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**НАЧАЛЬНИКУ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КРОНШТАДТСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТ (Ф.И.О., место и должность работы)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в состав кадрового резерва на должность руководителя образовательного учреждения Кронштадтского района Санкт-Петербурга. Соответствие тарификационных показателей требуемым подтверждаю.

ДАТА

ПОДПИСЬ

Приложение 3

К Положению об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Утв. приказом от _____ № _____

ФОРМА АНКЕТЫ ДЛЯ ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В КАДРОВЫМ РЕЗЕРВЕ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Приложение 3. Анкета для кадрового резерва

№	Сведения	Пример заполнения
1	Фамилия	
2	Имя	
3	Отчество	
4	Дата рождения	
5	Место работы (полное наименование в соответствии с уставом образовательного учреждения)	
6	Наименование занимаемой должности	
7	Стаж работы в должности, указанной в пункте 6	
8	Разъяснение личной мотивации вступления в кадровый резерв в части личного повода вступления в кадровый резерв на должность руководителя ОУ	

Общие сведения о кандидате

1. Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

2. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

--	--	--	--	--

3. Повышение квалификации:

<i>№ п/п</i>	<i>Год окончания</i>	<i>Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации</i>	<i>Тема</i>	<i>Количество часов</i>

4. Стаж работы:

<i>общий трудовой стаж</i>	
<i>педагогический стаж</i>	
<i>административный стаж</i>	

5. Опыт работы:

<i>Период (с.... по....)</i>	<i>Должность</i>	<i>Место работы</i>	<i>Адрес</i>

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

<i>№ п/п</i>	<i>Категория</i>	<i>Наименование</i>	<i>Год получения/ присвоения</i>
<i>1</i>	<i>Ученая степень</i>		
<i>2</i>	<i>Ученое звание</i>		
<i>3</i>	<i>Почетное звание</i>		
<i>4</i>	<i>Государственные награды</i>		
<i>5</i>	<i>Юбилейные медали</i>		
<i>6</i>	<i>Отраслевые и региональные награды</i>		
<i>7</i>	<i>Ведомственные поощрения</i>		

7. Профессиональные достижения:

<i>№ п/п</i>	<i>Достижения</i>	<i>Год</i>
<i>№ п/п</i>	<i>Достижения в части деятельности в должности руководителя</i>	<i>Год</i>
	<i>2, 3 уровня, замещения временно отсутствующего директора (заведующего)</i>	

8. Профессиональные навыки:

№ п/п	<i>Профессиональные навыки</i>
№ п/п	<i>Профессиональные навыки в части наличия управленческого опыта</i>

12	Телефон служебный	
13	Телефон домашний	
14	Телефон мобильный	
15	Адрес электронной почты	

Приложение 4

К Положению об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Утв. приказом от _____ № _____

**ФОРМА ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ЛИЦА,
ВКЛЮЧЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПОДГОТОВКИ ЛИЦА, ВКЛЮЧЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка о выполнении

Приложение 5

К Положению об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Утв. приказом от _____ № _____

КАРТА САМОАНАЛИЗА эффективности профессионального развития участника кадрового резерва на должность руководителя образовательного учреждения Кронштадтского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Критерий	Признак	Уровень				
			1	2	3	4	5
1	Динамика знания, практического опыта	Профессиональные знания					
		Опыт работы					
		Навыки решения типовых задач					
		Дополнительные знания и навыки (прохождение обучения на повышении квалификации, участие в семинарах, наличие других профессий и специальностей)					
		Знание стратегий					
		Знание нормативной базы					
2	Совершенствование культуры профессионального взаимодействия	Организация и продвижение сетевого взаимодействия					
		Вовлечение участников образовательных отношений в управленческую деятельность					
		Организация новых форматов профессионального взаимодействия в ОУ					
		Совершенствование личной и					

		учрежденческой организационной культуры					
3	Развитие управленческого мышления	Способность выделять главное					
		Оптимальность					
		Нестандартность					
4	Принятие значимости алгоритма принятия управленческих решений на основании анализа комплекса оценочных действий	Понимание					
		Действие					
		Анализ результата					
5	Совершенствования скорости и качества принятия управленческих решений	Быстрота принятия решений					
		Самостоятельность					
		Обоснованность					
6	Информационные связи, контакты	Умение использовать информационные источники					
		Коммуникабельность					
7	Персональные характеристики	Эффективность труда					
		Лояльность					
		Целеустремленность					
		Корректность поведения					
		Профессиональная ответственность					
		Авторитет					
8	Новые управленческие практики участника кадрового резерва	Наименование, сроки применения					

Уровень:

1. нет динамики;
2. очень незначительная динамика;
3. сложилась тенденция к динамике;

4. сложилась хорошая динамика;
5. сложилась глубокая стабильная динамика позитивных перемен.

Приложение 6

К Положению об организации работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Утв. приказом от _____ № _____

АНКЕТА

Удовлетворенности представителя кадрового резерва на должность руководителя образовательного учреждения Кронштадтского района Санкт-Петербурга качеством методического сопровождения

Цель: выявить эффективность организации методической работы по сопровождению подготовки кадрового резерва на должность руководителей образовательных учреждений Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

1. Как вы оцениваете качество методической работы?
а) удовлетворительно; б) хорошо; в) отлично.
2. Считаете ли Вы, что спланированная методическая работа соответствует Вашим профессиональным потребностям?
а) полностью, б) частично, в) нет.
3. Какой формат встреч для Вас наиболее приемлем:
- очный;
- очно-заочный;
- дистанционный
4. Какие формы методической работы, на Ваш взгляд, способствуют наибольшей эффективности обучения? (выберите несколько позиций, добавьте свое):
– мероприятия по профессиональному взаимодействию и обмену опытом
– рабочие группы
– индивидуальные формы работы
– самообразование
– курсы повышения квалификации
– конкурсы различного уровня
– посещение ОУ коллег района и города – мероприятия со стажировочным элементом
– другое:

5. Какие темы Вы хотели бы добавить в программу сопровождения?
6. Какие рекомендации Вы могли бы дать по организации методической работы?

Благодарим за сотрудничество!