

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:**

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

<b>12</b>	<b>Телефон служебный</b>	
<b>13</b>	<b>Телефон домашний</b>	
<b>14</b>	<b>Телефон мобильный</b>	
<b>15</b>	<b>Адрес электронной почты</b>	

#### 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	<b>Динамика знания, практического опыта</b>	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	<b>Совершенствование культуры профессионального взаимодействия</b>	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	<b>Развитие управленческого мышления</b>	Способность выделять главное					
		Оптимальность					
		Нестандартность					
4	<b>Принятие значимости алгоритма принятия управленческих решений на основании анализа комплекса оценочных действий</b>	Понимание					
		Действие					
		Анализ результата					
5	<b>Совершенствования скорости и качества принятия управленческих решений</b>	Быстрота принятия решений					
		Самостоятельность					
		Обоснованность					
6	<b>Информационные связи, контакты</b>	Умение использовать информационные источники					
		Коммуникабельность					
7	<b>Персональные характеристики</b>	Эффективность труда					
		Лояльность					
		Целеустремленность					
		Корректность поведения					
		Профессиональная ответственность					
		Авторитет					
8	<b>Новые управленческие практики участника кадрового резерва</b>	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!