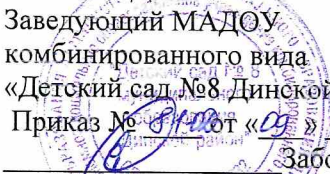


ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МАДОУ
комбинированного вида
«Детский сад №8 Динской
район»
Протокол № 3 от 25 11.22г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
комбинированного вида
«Детский сад №8 Динской район»
Приказ № 3/100 от 09 01.2013г.
Заботина Е.Л.



Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва МАДОУ комбинированного вида «Детский сад №8 Динской район».

1. Общие положения.

- 1.1 Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва МАДОУ комбинированного вида «Детский сад №8 Динской район» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом 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 также нормативно-правовой базой МАДОУ комбинированного вида «Детский сад №8 Динской район» (далее ДОУ), определяющей приоритетные направления формирования и развития профессиональных компетенций педагогических работников.
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок формирования управленческого резерва (далее – резерв) и порядок работы с лицами, включенными в резерв ДОУ.
- 1.3 Резерв ДОУ представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам.
- 1.4 Резерв ДОУ формируется в следующих целях:
 - совершенствование деятельности администрации ДОУ по подбору работников;
 - улучшение качественного состава управленческого корпуса ДОУ.
- 1.5 Работа с резервом проводится в целях:
 - повышения уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва ДОУ, к профессионально-личностному росту и улучшению результатов их профессиональной деятельности;
 - повышения уровня профессиональной подготовки членов резерва;
 - сокращения периода адаптации лиц, зачисленных в состав резерва, в вступлении в должность.

- сокращения периода адаптации лиц, зачисленных в состав резерва, в 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 Организационно- методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет старший воспитатель (методист) ДОУ, курирующий данное направление; контрольную функцию осуществляет заведующий ДОУ.

2. Порядок формирования резерва и работы с ним.

2.1 Резерв формируется из числа работников ДОУ, проявляющих способности; способных, обладающих необходимыми качествами;

2.2 Лица, включенные в резерв, могут быть привлечены к работе в составе творческой группы по разработке необходимых документов ДОУ (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.д.);

2.3 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. 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:

- ролевые и деловые игры;
- ролевое моделирование;
- психологическое обследование;
- практико- ориентированные семинары;

- курсы повышения квалификации.

3.1.2. Дидактическая форма работы:

- анкетирование;

- тестирование;

- решение проблемно-ситуационных задач.

4. Документация и отчетность.

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

4.2 Приказ о формировании кадрового резерва.