

**План работы с резервом управленческих кадров на
2025-2026 год**

Цель: подготовка резерва на должность заместителя директора по УВР образовательной организации, готового решать проблемы модернизации образования на основе современной науки и инновационной практики.

Задачи:

1. обучение будущих администраторов основам современного менеджмента по следующим направлениям:
 - повышение уровня профессиональной компетентности;
 - повышения уровня управленческой компетентности;
 - овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;
 - тренинги эффективного управления (психологические тренинги).
2. Создание условий для реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров.
3. Формирование у слушателей Школы резерва потребности в непрерывном самообразовании.

№№	Название и форма мероприятия	Сроки проведения	Результат формируемые компетенции /	Ответственные
	Корректировка списка управленческих кадров. Согласование с кандидатами включение в кадровый резерв. Проведение инструктивно-методического совещания с резервом «О формировании и обучении кадрового резерва	До 02.09	Список уточненный	И.о директора
	Работа с индивидуальными картами карьерного роста резервистов. Определение профессионально-деловых и личностных качеств лица педагогических работников, состоящих в резерве руководящих кадров. Составление и утверждение планов самообразования по вопросам управления и руководства образовательной организацией	Август-сентябрь		Заместитель директора по УВР
	Психологическое тестирование	До 10.09	Оценка управленческой компетентности. Карта личности	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
	Планирование работы с управленческим резервом.	До 15.09	План работы с резервом	Заместитель директора по УВР
	Утверждение плана работы			

	Школа профессионального роста (тренинги, консультации, практические занятия)	Ноябрь	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	Заместитель директора по УВР
		Февраль	Разработка профиля компетентностей руководителя. Навыки эффективного делегирования полномочий.	Педагог-психолог, заместитель директора УВР
		Март	Овладение инструментами внутренней и внешней коммуникации	Заместитель директора по УВР
		В течение года	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	И.о директора, заместитель
		В течение года	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Заместитель директора по УВР
	Повышение образовательного уровня через самообразование, курсовую подготовку, посещение заседаний методических объединений, участие в занятиях Школы совершенствования педагогичества, Школы молодого учителя, Школы компьютерной грамотности	В течение года		Заместители директора по направлениям
	Проведение групповых и индивидуальных консультаций «Школа резерва руководящих кадров»	В течение года		Заместители директора по направлениям
	Курсы повышения квалификаций	В течение года	Знания по теории современного образовательного менеджмента	Заместитель директора по УВР
	Организация участия в педагогическом и методическом советах. Участие в работе Совета учреждения, педагогического совета, заседаниях родительского комитета, Управляющего совета и т.д.	По плану работы	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	И.о директора
	Разработка нормативно-правовой базы (локальные акты, положения) и	В течение года	Развитие и совершенствование управленческих	И.о директора, заместитель директора по

	документов стратегического характера (программа развития)		компетенций	УВР
	Экспертно-аналитическая деятельность: – мониторинг; – внутренний контроль.	Декабрь, май		Заместитель директора по УВР
	Круглый стол по итогам выполнения индивидуальных планов профессионального развития педагогов, включенных в резерв руководящих кадров. Подготовка отчета о работе с управленческим резервом по итогам года	До 30.05	Отчет о работе с управленческим резервом	Заместитель директора по УВР

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849394

Владелец Попова Кристина Анатольевна

Действителен С 30.08.2025 по 30.08.2026