

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 |
| | Утверждение плана работы | | | УВР |

| | | | | |
|--|--|-----------------|--|---|
| | 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 педмастерства, 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 квалификации | 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