

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад № 18

Е.Г. Платонова /

« 09 » 20 23 г.



**План подготовки кадрового резерва
на 2023 -2024 учебный год**

№ №	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственн ые	Результат/формируе мые компетенции
1	<p>Определение потребности в руководящих кадрах на ближайшую и длительную перспективу</p> <p>Работа с индивидуальными картами карьерного роста резервистов</p>	Сентябрь 2023г.	Заведующий	Формирование списка
2	Разработка и утверждение планов индивидуальной подготовки лиц, состоящих в резерве	Сентябрь – ноябрь 2023 г.	Заведующий	Утверждение плана
3	Обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»	В течение всего периода нахождения в кадровом резерве	Заведующий методист	Знание теории управленческих компетенций
4	<p>Привлечение резерва кадров: -к выступлению на семинарах, конференциях, педагогических советах, -участию в разработке проектов нормативных правовых актов, работе комиссий, рабочих групп, -исполнению обязанностей по руководящей должности на период отсутствия основного работника</p>	В течение всего периода, на который утвержден план индивидуальной подготовки лица, состоящего в резерве	Заведующий методист	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций
5	Организация постоянно действующих семинаров, практикумов, индивидуальных и групповых консультаций по следующим вопросам:	В течение года	методист	Развитие и совершенствование управленческих компетенций
5. 1	Актуальные вопросы применения трудового законодательства	Декабрь 2023	Заведующий	Развитие и совершенствование управленческих компетенций

5. 2	Имидж современного руководителя образовательного учреждения	Февраль 2024	Заведующий, методист	
5. 3	Нормативно правовое обеспечение развития системы образования. Лицензирование, государственная аккредитация образовательной деятельности. Контроль и надзор в образовании	Март 2024	Заведующий, методист	Развитие и совершенствование управленческих компетенций
5. 4	Образовательная программа как нормативно-управленческий документ образовательной организации	Апрель 2024	Заведующий, методист	Развитие и совершенствование управленческих компетенций
6	Подведение итогов работы по методическому сопровождению кадрового резерва в 2023 – 2024 году	До 30 мая 2024г.	заведующий	Отчет о работе с управленческим резервом

АРТЕМОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 18» АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
692760, г. Артем, улица Фрунзе, 48/1 телефон 8(42337) 43532

ПРИКАЗ

09.01. 2023 г

№ 11/1 - О

О формировании кадрового резерва

С целью формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей административно управленческого персонала в МБДОУ детский сад № 18

приказываю:

1. Зачислить кандидатов в резерв управленческих кадров для замещения должностей административно – управленческого персонала:
 - на должность заведующего МБДОУ детский сад № 18 – Шевнину Н.Г., методиста;
 - на должность заместителя заведующего по АХЧ – Ржевская Н.Ю.
 - на должность главного бухгалтера- Леснянская И.А.
2. Шевниной Н.Г. ,Ржевской Н.Ю, Леснянской И.А.. подготовить личные годовые планы резервиста.
3. Методисту, Шевниной Н.Г. организовать работу, которая предусматривает:
 - прохождение курсов повышения квалификации по линии управления в образовании и управления персоналом;
 - участие в организации совещаний, семинаров и конференций;
 - выполнение поручений связанных с улучшением работы МБДОУ детский сад № 18;
 - участие в оформлении необходимой документации и отчётности;
 - изучение и анализ передового опыта по управлению и работе других детских садов и регионов.
4. По окончании учебного года резервисты предоставляют отчёт по исполнению Плана резервиста. Заведующему проанализировать выполненную работу кадрового резерва, результаты заслушать на педагогическом совете для утверждения кадрового резерва на очередной учебный год.
5. Ознакомить указанных сотрудников с настоящим приказом и должностными инструкциями по замещаемой должности.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

заведующий:

Е.Г. Платонова

Ознакомлен(а):

Шевнина



АРТЕМОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 18» АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
692760, г. Артем, улица Фрунзе, 48/1 телефон 8(42337) 43532

ПРИКАЗ

09.01.2023 г

№ 11/2 – О

Об утверждении Положения о формировании управленческого кадрового резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва образовательной организации МБДОУ детский сад №18

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих, в целях обеспечения преемственности в сфере управления, создания условий для профессионального роста работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва образовательной организации МБДОУ детский сад №18 Артемовского городского округа.
2. Разместить настоящее Положение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

заведующий:



Е.Г. Платонова

ПЕРЕЧЕНЬ

документов необходимых для зачисления в кадровый резерв

- Г) заявление кандидата на имя руководителя;
- 2) копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания;
- 3) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- 4) копия аттестационного листа;
- 5) копии документов о награждении;
- 6) согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата — о наличии опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов; об обобщении и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта; об участии в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования; о наличие внедренных разработок; об участии в профессиональных конкурсах; о позитивной динамике достижений в профессиональной деятельности).

СПИСОК

Кандидатов, на должность заведующего, заместителя заведующего по административно –
хозяйственной работе, для включения в кадровый резерв

Дата составления:

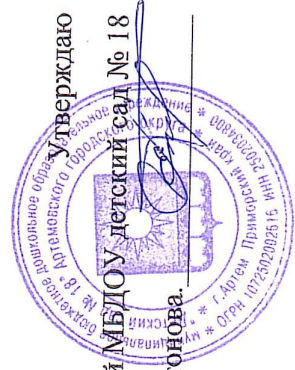
№ п/п	Наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом)	ФИО, Должность, контактный телефон, e-mail	Должность, на которую претендует кандидат (заведующий, заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе)	Дата предоставления документов	Дата и подпись кандидата

Заведующий МБДОУ детский сад №18



/Е.Г. Платонова/

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 18»
 Артемовского городского округа



Индивидуальная карта карьерного роста педагога, включенного в резерв

Занимаемая должность	Должность в резерве	Самообразовательная траектория развития	Основания для зачисления в резерв			Профессиональная активность
			Образование	Стаж	Квалификационная категория	