УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»

«УСИНСК» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНӦЙ ЮКӦНЛӦН АДМИНИСТРАЦИЯСА ЙӦЗӦС ВЕЛӦДӦМӦН ВЕСЬКӦДЛАНІН

П Р И К А З

25 января 2022 года № 59

г. Усинск

Об организации работы по подготовке резерва управленческих кадров в муниципальных образовательных организациях

Руководствуясь разделом 3 Положения о порядке формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», утвержденного приказом управления образования от 27 ноября 2018 года №1156, в целях формирования мотивации претендентов, для включения в резерв управленческих кадров, повышения их уровня компетенции и профессиональной подготовки

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать постоянно действующий семинар «Школа управленческого резерва» (далее – Школа резерва) в соответствии с программой согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму плана индивидуального профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций (далее – план индивидуального развития) согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Информационно-методическому отделу управления образования (Иванова В.В.), отделу кадрового, документационно-информационного и правового обеспечения управления образования (Шакирова Н.А.):

3.1. осуществлять общую координацию работы Школы резерва;

3.2. организовать формирование планов индивидуального развития согласно приложению 2 к настоящему приказу **в срок до 01 марта 2022 года**.

3.3. организовать проведение мониторинга формирования резерва управленческих кадров, **срок – май, ежегодно**.

4. Начальникам структурных подразделений управления образования обеспечить качественную подготовку и проведение семинаров Школы резерва в части касающейся.

5. Руководителям подведомственных образовательных организаций:

5.1. принять организационные меры по формированию и подготовке резерва управленческих кадров на уровне учреждения, в том числе включая:

- выявление и организацию работы по профессионально-личностному развитию сотрудников, имеющих высокие показатели в деятельности, мотивированных на высокую эффективность в деятельности учреждения;

- использование возможностей корпоративного обучения, организацию стажировок под руководством опытных наставников. **Срок: постоянно**.

5.2. создать условия для участия работников образовательной организации (лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, и лиц, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций) в работе Школы резерва **в сроки согласно приложению 1** к настоящему приказу;

5.3. оказать содействие работникам образовательной организации, включенным в резерв руководителей образовательных организаций, в формировании плана индивидуального развития согласно приложению 2 к настоящему приказу и его согласовании **в срок до 25 февраля 2022 года**.

6. Контроль исполнения приказа возложить на Белецких О.Б., заместителя руководителя управления образования.

Руководитель
управления образования Ю.А. Орлов

Белецких О.Б.
28566(103) Рассылка: отделы УО, все учреждения.

Приложение 1
к приказу управления
образования
от 25 января 2022 г. № 59

Программа постоянно действующего семинара «Школа управленческого резерва»

Цель: Подготовка лиц, включенных в резерв руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», а также кандидатов для включения в резерв управленческих кадров муниципальных образовательных организаций (далее - резерв), в целях приобретения ими теоретических, организационных и практических навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.

Организатор: Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Управление образования).

Форма проведения: Подготовка резерва может осуществляться с отрывом (в очной форме) и без отрыва от производства (в дистанционной форме), по прилагаемому плану. Занятия включают: лекции, семинары, проведение деловых игр, разбор конкретных ситуаций, анализ локальных нормативных актов образовательных организаций, самостоятельную работу и др.

Сроки и время проведения: 2 и 4 четверг каждого месяца, в 15.00.

Участники: Количественный состав учебной группы резерва формируется информационно-методическим отделом управления образования совместно с отделом кадрового, документационно-информационного и правового обеспечения управления образования из числа лиц, включенных в резерв руководителей подведомственных образовательных организаций, а также кандидатов для включения в резерв управленческих кадров муниципальных образовательных организаций.

Тематика занятий «Школы управленческого резерва»

№	Тема	Кол-во часов	Сроки	Спикер
1.	Направления и тенденции развития общего образования в Российской Федерации.	1час	10.02.2022	Орлов Ю.А., руководитель УО
2.	Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года N 250н).	1 час	10.02.2022	Шакирова Н.А., начальник ОКДиПО
3.	Основы менеджмента в образовании. Тайм-менеджмент.	1час	24.02.2022	Орлов Ю.А., руководитель УО
4.	Правовой статус образовательной организации. Устав и локальные нормативные акты образовательной организации. Управление образовательной	1 час	24.02.2022	Белецких О.Б., заместитель руководителя УО

	организацией.			
5.	Лицензирование образовательной деятельности. Государственная аккредитация.	1 час	10.03.2022	Кунцевич Е.В., начальник отдела ООО
6.	Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации.	1 час	10.03.2022	Белецких О.Б., заместитель руководителя УО
7.	Информационная открытость образовательной организации. Требования к официальному сайту, к отчету о самообследовании.	2 часа	24.03.2022	Неклеса Н.Н., старший инспектор ООО Шарафетдинова Е.В., заместитель начальника ИМО
8.	Требования ФГОС к основным общеобразовательным программам. Проектирование Учебного плана образовательной организации *(по подгруппам)*.	1 час	14.04.2022	Филиппенко Э.Р., старший инспектор ООО Петренко Н.П., начальник сектора ДОО
9.	Организация воспитания в образовательной организации: Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы.	1 часа	14.04.2022	Василенко А.А., начальник ОДОиВ
10.	Формы получения образования, формы обучения. ИУП.	1 час	28.04.2022	Кунцевич Е.В., начальник отдела ООО
11.	Основания возникновения, изменения образовательных отношений. Организация приема в образовательную организацию.	1 час	28.04.2022	Неклеса Н.Н., старший инспектор ООО
12.	Организация разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования на основе выстраивания полного Управленческого цикла.	1 час	12.05.2022	Иванова В.В., начальник ИМО
13.	Аттестация кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательных организаций и педагогических работников	1 час	12.05.2022	Машкина С.С., методист ИМО
14.	Организация дополнительного образования детей в общеобразовательной организации. Работа на портале персонифицированного финансирования дополнительного образования Республики Коми.	1 час	26.05.2022	Морева Е.О., старший инспектор ОДОиВ
15.	Организация методической работы в образовательной организации.	1 час	26.05.2022	Иванова В.В., начальник ИМО
16.	Правовой статус педагогических работников. Особенности регулирования рабочего времени педагогических работников, ограничения и запреты на занятие педагогической деятельностью.	1 час	09.06.2022	Шакирова Н.А., начальник ОКДиПО

17.	Основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в образовательной организации.	1 час	09.06.2022	Шакирова Н.А., начальник ОКДиПО
18.	Основы управления проектами в образовании. Разработка и реализация Программы развития образовательной организации.	2 час	08.09.2022	Белецких О.Б., заместитель руководителя УО
19.	Планирование потребности в кадрах, организация их подбора, прием на работу, допуск к работе, определение должностных обязанностей.	2 часа	22.09.2022	Шакирова Н.А., начальник ОКДиПО
20.	Оформление трудовых отношений в образовательной организации. Совмещение и совместительство.	1 час	13.10.2022	Шакирова Н.А., начальник ОКДиПО
21.	Реализация мер по предупреждению коррупции в образовательной организации.	1 час	13.10.2022	Шакирова Н.А., начальник ОКДиПО
22.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников образовательной организации в процессе реализации образовательной деятельности: - организация питания обучающихся; - реализация требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению; - обеспечение комплексной безопасности	1 час 1 час 2 часа	27.10.2022 10.11.2022	Красовская А.В., заместитель руководителя УО Галлямов В.Ф., начальник отдела по ХБДОО Курмашева Л.М., руководитель службы ОТ отдела ХБДОО Амосова Е.Е., заместитель начальника отдела ХБДОО
23.	Особенности финансового обеспечения муниципальных услуг в сфере образования. Муниципальное задание.	1 час 1 час	24.11.2022	Бабенко О.М. Начальник планово-экономического сектора ОЭиБУ Хренникова Т.С. старший экономист ОЭиБУ
24.	Формирование фонда оплаты труда. Штатное расписание. Тарификация.	1 час	08.12.2022	Шпаковская И.Н. Главный бухгалтер УО Бабенко О.М. начальник планово-экономического сектора ОЭиБУ
25.	План финансово-хозяйственной деятельности учреждения (ПФХД).	1 час	08.12.2022	Каплевская А.С. старший экономист ОЭиБУ

26.	Организация и контроль контрактной, договорной и претензионной деятельности в организации.	1 час	22.12.2022	Шакирова Н.А., начальник ОКДиПО Бострикова Н.К., юрисконсульт по договорной работе ОКДиПО
27.	Осуществление образовательной деятельности за счет средств физических лиц.	1 час	22.12.2022	Хренникова Т.С. старший экономист ОЭиБУ

Приложение 2
к приказу управления
образования
от 25 января 2022 г. № 59

План индивидуального профессионального развития лиц,
включенных в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций

Инструкция по заполнению индивидуальных планов профессиональногоразвития лиц, включенных в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций

Индивидуальный план профессионального развития (далее – индивидуальный план) – это документ, который содержит подробный алгоритм действий по развитию необходимых качеств, знаний и навыков лиц, включенных в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – кадровый резерв), и формируется с целью развития и приобретения указанными лицами навыков управленческой деятельности.

Индивидуальный план профессионального развития формируется лицами, включенными в кадровый резерв (далее - резервистами) самостоятельно, исходя из их потребности в новых знаниях и умениях, необходимых для решения актуальных задач по резервируемой должности по форме 1;

В индивидуальный план включены следующие разделы:

Цели профессионального развития (графа 2 формы)

Формулировка целей профессионального развития является самым важным этапом процесса разработки индивидуального плана, поскольку целевые установки служат основанием для определения конкретного перечня мероприятий, сроков их реализации и ожидаемого результата.

Для повышения эффективности мероприятий по профессиональному развитию резервиста представляется целесообразным планирование и реализацию мероприятий осуществлять исходя из следующих целевых направлений:

1) **«Получение предметных знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по резервируемой должности»** - в ходе реализации мероприятий данного целевого направления планируется получение резервистом новых или обновление имеющиеся знаний и умений по вопросам, соответствующим области и виду профессиональной деятельности по резервируемой должности;

2) **«Развитие профессиональных и личностных качеств»** - в ходе реализации мероприятий данного целевого направления планируется развитие профессиональных (деловых) и личностных качеств в части вопросов:

- саморазвития (развитие лидерских качеств, стратегического мышления, аналитических способностей и других);

- межличностного общения (коммуникабельность, управление конфликтами и другие);
- самоорганизации (умение планировать свою работу, делегирование полномочий и другие);
- технологий организации рабочего процесса, формирования и управления коллективом (умение формировать команду и работать в команде, мотивировать подчиненных) и других;

3) **«Получение знаний и умений в области технологий управления и стратегического планирования»** - в ходе реализации мероприятий данного целевого направления планируется получение новых или обновление имеющиеся знания и умения в области, связанной с современными технологиями управления и стратегического планирования (методы проектного управления истратегического планирования).

Мероприятия профессионального развития, направленные на реализацию указанной цели (графа 3 формы)

В индивидуальном плане могут быть отражены следующие мероприятия профессионального развития:

1) дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки);
2) постоянно действующий семинар «Школа управленческого резерва»;
3) иные мероприятия по профессиональному развитию резервиста, которые могут включать в себя:

- коммуникативные мероприятия - участие в конференциях, тренингах, мастер-классах, семинарах, круглых столах и в мероприятиях общественно-политической и социальной направленности и др.;
- проектно-экспертную деятельность, предполагающую участие резервистов в проектах, направленных на решение ведомственных актуальных проблем, реализуемых на уровне муниципалитета, образовательной организации;
- стажировку как вид практической подготовки резервиста: исполнение обязанностей в подразделениях на должностях, соответствующих уровню и специализации должности резерва; стажировка в других организациях и учреждениях по профилю, соответствующему профилю должности резерва;
- самообразование, подразумевающее самостоятельное изучение нормативно-правовой, научной и иной литературы, статьей и т.д.

Сроки выполнения мероприятий плана индивидуального развития (графа 4 формы)

План индивидуального развития формируется лицами, включенными в кадровый резерв, на срок включения в резерве управленческих кадров. По получению дополнительного профессионального образования рекомендуется указывать соответствующий календарный год, на который запланировано обучение, по иным мероприятиям профессионального развития могут быть указаны конкретные сроки исполнения, а также исполнение в течение определенного учебного года или всего периода.

Мониторинг выполнения индивидуальных планов профессионального развития

Результаты выполнения индивидуального плана отражаются в ежегодно отчете о его исполнении на конец учебного года по форме 2.

Отчет о выполнении индивидуального плана должен содержать: цель, мероприятия профессионального развития и информацию о выполнении.

На основании представленного отчета Управлением образования АМО ГО «Усинск» будет осуществляться рассмотрение результатов его выполнения для принятия решения о дальнейшем пребывании в кадровом резерве. Неисполнение индивидуального плана профессионального развития является основанием для исключения резервиста из кадрового резерва.

Порядок и сроки формирования индивидуального плана

- Формирование резервистами индивидуального плана – до 15 февраля текущего года.
- Согласование индивидуального плана профессионального развития с руководителем образовательной организации – до 25 февраля текущего года.
- Предоставление скан-копии индивидуального плана в Управление образования АМО ГО «Усинск» (imo@uousinsk.ru) – до 01 марта текущего года.
- Предоставление отчета об исполнении индивидуального плана в Управление образования АМО ГО «Усинск» за учебный год (imo@uousinsk.ru) – до 20 мая текущего года.
- Корректировка индивидуального плана – до 1 октября ежегодно.

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления образования
АМО ГО «Усинск»

_____Ю.А. Орлов

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
лица, включенного в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций

_____
(ФИО)

на 202_-202_ годы
(срок включения в резерв)

№ п/п	Цель профессионального развития	Мероприятия профессионального развития, направленные на реализацию указаннойцели	Сроки
1	2	3	4
1.			
2.			

Исполнитель: _____ _____
(подпись) (ФИО)

(дата)

Согласовано: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Форма 2

Отчет о выполнении индивидуального плана профессионального развития лица, включенного в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций за _____год

Фамилия, имя, отчество
_____

Должность, образовательная организация
_____

№ п/п	Цель профессионального развития	Мероприятия профессионального развития	Дата	Результат профессионального развития
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Исполнитель: _____ _____

(подпись) (ФИО)

_____

(дата)