

**План работы
с резервом управленческих кадров в МАОУ СФМЛ на 2023-2024 год**

№ п/п	Название и форма мероприятия	Сроки проведения	Результат / Формируемые компетенции	Ответственные
1	2	3	4	5
1.	Разработка нормативно-правовой базы (локальные акты, положения), документов стратегического характера (программа развития)	В течение года	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Директор, заместитель директора
	Работа с анкетами и индивидуальными картами карьерного роста резервистов	Август	Протокол	Заместитель директора
2.	Корректировка списка управленческих кадров	До 10 сентября текущего года	Список резерва кадров	Директор
3.	Психологическое тестирование.	До 10 сентября текущего года	Оценка управленческой компетентности. Карта личности	Заместитель директора, педагог- психолог
4.	Планирование работы с управленческим резервом. Утверждение плана работы	До 20 сентября текущего года	План работы с кадровым резервом	Заместитель директора
5.	«Школа профессионального роста» (мониторинг, тренинги, мастер-классы)	Ноябрь	Мониторинг профессиональных дефицитов. Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	Заместитель директора Наставник
		Февраль	Разработка профиля компетентностей руководителя. Навыки эффективного делегирования полномочий.	Педагог- психолог заместитель директора
		Март	Овладение инструментами внутренней и внешней коммуникации	Заместитель директора
		В течение года	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Директор, заместитель директора

		В течение года	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Заместитель директора
6.	Курсы повышения квалификаций	В течение года	Знания по теории современного образовательного менеджмента управления кадрами	Заместитель директора
7.	Организация участия в педагогическом и методическом советах	По плану ВСОКО, МР	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	
8.	Самоанализ профессиональных компетенций	Май текущего года	Индивидуальный план развития профессионального роста	Педагог
9.	Представление опыта управленческой деятельности (профессиональные конкурсы, публикации, участие в образовательных событиях)	В течение года	Развитие профессиональных компетенций	Заместитель директора Наставник Педагог
10.	Подготовка отчета о работе с управленческим резервом по итогам года	До 30 мая Текущего года	Отчет о работе с управленческим резервом	Заместитель директора