|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДАЮ |
| Директор МБОУ Гимназия № 1им. В.А. Сайбеля |
|  | / | Ю.О. Калмыкова |
| (подпись) |  |
| дата |
|  |  |  |  |

**План работы**

**с резервом управленческих кадров образовательной организации**

**на 2023 - 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название и форма****мероприятия** | **Сроки проведения** | **Результат/формируемыекомпетенции** | **Ответственные** |
| Корректировка списка управленческих кадров | до 10 сентября 2023 г. | Список | Директор |
| Работа с индивидуальными картами карьерного роста резервистов | Заместитель директора по УВР |
| Психологическое тестирование | до 10 сентября 2023 г. | Оценка управленческой компетентности. Карта личности | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог |
| Планирование работы с управленческим резервом. Утверждение плана работы | до 15 сентября  2023 г. | План работы с резервом | Заместитель директора по УВР |
| Стратегическая сессия «Поиск будущего» | ноябрь–декабрь 2023 г. | Навыки стратегического планирования (SWOT- и PEST-анализы), декомпозиция целей. Разработка программы развития ОУ | Директор, заместитель директора по УВР |
| Коуч-тренинг «Повышение управленческой эффективности» | февраль 2024 г. | Разработка профиля компетентностей руководителя. Навыки эффективного делегирования полномочий. Управление временем (матрица Эйзенхауера) | Педагог-психолог, заместитель директора по УВР, заместитель директора по МР. |
| Тренинг «Самопрезентация» | Март2024  г. | Овладение инструментами внутренней и внешней коммуникации |
| Управленческий консалтинг | в течение года | Развитие и совершенствование управленческих компетенций | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по МР |
| Управленческий коучинг | в течение года | Развитие и совершенствование управленческих компетенций |
| Курсы повышения квалификации | в течение года | Знания по теории современного образовательного менеджмента | Заместитель директора по МР |
| Организация участия в педагогическом и методическом советах | по годовому плану | Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций |
| Школа профессионального роста | по плану школы | Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций | заместитель директора по МР |
| Разработка нормативно-правовой базы (локальные акты, положения) и документов стратегического характера (Программа развития) | в течение года | Развитие и совершенствование управленческих компетенций | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по МР |
| Экспертно-аналитическая деятельность: |   | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по МР |
| мониторинг; | октябрь, декабрь  2023 г.,май 2024 г. |
| внутренний контроль; | по плану контроля. |
| экспертиза учебно-методической, программной документации (в составе экспертной группы при методическом совете) | По плану работы методического совета |
| Подготовка отчета о работе с управленческим резервом по итогам года | До 30 мая 2024 г. | Отчет о работе с управленческим резервом |
|   |   |   |   |