



**Положение  
о школе кадрового резерва «ЛИДЕР»  
г.Пятигорска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет нормативно-правовые и содержательно-деятельностные основы функционирования городской школы кадрового резерва «Лидер». Городская школа «Лидер» – это разновидность профессионального объединения педагогов, которое является структурным подразделением методической системы города, взаимодействует с дошкольными образовательными учреждениями и предполагает эффективное профессиональное обучение педагогов, зачисленные в списки резерва для систематической подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на руководящую должность.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 35 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 53 Трудового кодекса РФ.

1.3. Городская школа «Лидер» в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ

1.4. Руководитель школы «Лидер» утверждается приказом МУ «Управление образования администрации г.Пятигорска», согласует свою работу с МКУ «Информационно-методический центр работников образования».

1.5. В состав Школы входят: зам по ВМР, старшие воспитатели, педагоги ДООУ (выбираются из опытных высококвалифицированных педагогов имеющие педагогический стаж работы не менее 5 лет.).

1.6. Срок действия Положения не ограничен.

**2. Цели и задачи школы кадрового резерва «Лидер»:**

2.1. Школы кадрового резерва «Лидер» действует с целью подготовки работников, включенных в списки резерва для замещения руководящей должности, постоянного пополнения кадров руководителей образовательных учреждений высококвалифицированными специалистами, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей;

2.2. Задачи:

-разработка организационно-педагогических рекомендаций по организации образовательного процесса, условий образования;

-методическое сопровождение, содействие профессиональному росту педагогов, повышению квалификации;



-проведение диагностики психолого-педагогических затруднений педагогов в учебном процессе и содействие их разрешению.

### **3. Содержание и формы работы**

3.1. Тренинги, проведение семинаров, деловых игр по эффективному управлению;

3.2. Выявление ведущих потребностей специалистов путем организации и проведения анкетирования, микроисследования;

3.3. Организация и проведение теоретических и практико-ориентированных форм работы;

3.4. Организация встреч с опытными специалистами, руководителями, призерами и дипломантами профессиональных конкурсов, психологом, проведение психологических тренингов, консультаций;

3.5. Участие в работе конференций, семинаров для ознакомления с современными достижениями науки и образования.

### **4. Организация работы**

4.1. Руководителя школы «Лидер» назначается приказом по УО в начале учебного года;

4.2. Городская школа «Лидер» взаимодействует со специалистами МУ «Управление образования администрации г.Пятигорска», методистом МКУ «Информационно-методический центр работников образования»;

4.3. Координирует деятельность школы «Лидер» методист МКУ «Информационно-методический центр работников образования»;

4.4. Школа работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ИМЦРО;

4.5. Заседания школы созываются в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в 2 месяца. О времени, месте и форме проведения занятия руководитель Школы сообщает участникам школы;

4.6. Школа избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах;

4.7. Контроль за деятельностью школы осуществляет МКУ «Информационно-методический центр работников образования»;

4.8. По окончании учебного года руководитель представляет отчет о работе Школы в МКУ «Информационно-методический центр работников образования».

### **5. Школа «Лидер» имеет право:**

5.1. Вносить в УО предложения по вопросам развития муниципальной системы образования в сфере работы с кадровым резервом;

5.2. Привлекать для участия в работе опытных специалистов, специалистов УО, руководителей ДОУ, победителей и призеров конкурсов «Воспитатель года», методистов МКУ «Информационно-методический центр работников образования»;

5.3. Вносить изменения и дополнения в Положение о работе школы «Лидер».

## **6. Ответственность школы «Лидер»:**

Члены Школы несут ответственность:

6.1. За выполнение плана работы.

6.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

## **7. Документальное оформление деятельности школы «Лидер»:**

7.1. Заседания школы оформляются протоколами. Они подписываются руководителем и секретарем школы.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Отчет о работе школы за учебный год представляется в письменном виде: план работы на текущий учебный год, справка по итогам работы, руководителем школы.