План работы с резервом управленческих кадров в МБОУ «СОШ № 196» на 2022-2023 год

№ п/п	Название и форма мероприятия	Сроки проведе ния	Результат / формируемые компетенции	Ответственн ые
1	2	3	4	5
1.	Корректировка списка управленческих кадров	До 10.09.22	Список	Директор
2.	Работа с индивидуальными картами карьерного роста резервистов	Август 2022		Заместитель директора
3.	Психологическое тестирование	До 10.09.22	Оценка управленческой компетентности. Карта личности	Заместитель директора, педагог-психолог
4.	Планирование работы с управленческим резервом. Утверждение плана работы	До 15.09.22	План работы с резервом	Заместитель директора
5.	Школа профессионального роста (тренинги)	Ноябрь 2022	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	Заместитель директора
		Февраль 2023	Разработка профиля компетентностей руководителя. Навыки эффективного делегирования полномочий.	Педагог- психолог, заместитель директора
		Март 2023	Овладение инструментами внутренней и внешней коммуникации	Заместитель директора
		В течение года	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Директор, заместитель диретора
		В течение года	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Заместитель директора
6.	Курсы повышения квалификаций	В течение года	Знания по теории современного образовательного менеджмента	Заместитель директора

8.	Организация участия в педагогическом и методическом советах Разработка нормативно-правовой	По плану работы В течение	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций Развитие и совершенствование	Директор, заместитель
	базы (локальные акты, положения) и документов стратегического характера (программа развития)	года	управленческих компетенций	директора
9.	Экспертно- аналитическая деятельность: - мониторинг; - внутренний контроль;	Декабрь 2022, май 20232		Заместитель директора
10.	Подготовка отчета о работе с управленческим резервом по итогам года	До 30.05.23	Отчет о работе с управленческим резервом	Заместитель директора