

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор \_\_\_\_\_ Л.В.Перова  
 Приказ от 05.12.2022 г №368

**Индивидуальный план**  
 профессионального развития Дарьиной Н.И.- лица, включенного в состав резерва  
 руководящих кадров МБОУ СОШ с.Верхняя Матренка  
 на 2023 год

Цель: подготовка резерва на должность руководителя, готового решать проблемы модернизации образования на основе современной науки и инновационной практики.

Задачи:

1 .Обучение будущих администраторов основам современного менеджмента по следующим направлениям:

- повышение уровня профессиональной компетентности;
- повышение уровня управленческой компетентности;
- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;
- тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

2. Создание условий для реального профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров.

3.Формирование у резерва кадров потребности в непрерывном самообразовании

Название и форма мероприятия	Сроки проведения	Результат/ формируемые компетенции	Ответственные
1. Стратегическая сессия «Навыки планирования»	До 25.01.2023	Планирование работы с управленческим резервом. Утверждение плана работы	Заместитель директора
2. Издание Приказа по утверждению персонального состава резерва кадров	декабрь	Приказ	Директор
3. Определение тем методических рефератов	январь 2023	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	Заместитель директора
4. Психологическое тестирование претендента на резерв управленческих кадров (при наличии заявлений)	До 10.01.2023	Оценка управленческой компетентности. Карта личности	Психолог
5. Выполнение отдельных поручений по предлагаемой к замещению должности	Весь период	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	Директор

6. Тренинг "Повышение управленческой эффективности"	Февраль 2023	Разработка профиля компетентностей руководителя. Навыки эффективного делегирования полномочий. Управление временем (матрица Эйзенхауера)	Заместитель директора
7. Тренинг "Самопрезентация"	Март 2023	Овладение инструментами внутренней и внешней коммуникации	Заместитель директора
8. Совершенствование форм управления (консультации)	В течение года	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Директор
9. Курсы повышения квалификации и переподготовки	В течение года	Знания теории современного образовательного менеджмента	Заместитель директора
10. Организация участия в педагогическом и методическом советах, выступлений на семинарах.	По плану работы школы	Формирование и развитие профессиональных и коммуникативных компетенций	Заместитель директора
11. Привлечение к разработке нормативно-правовой базы (локальные акты, положения) и документов стратегического характера (Программа развития)	В течение года	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Директор, заместитель директора
12. Самоподготовка и самообразование (изучение нового опыта в сфере образования; изучение опыта работы по реализации федерального законодательства)	В течение года	Формирование и развитие профессиональных и компетенций	Директор, заместитель директора
13. Экспертиза нормативно- правовой базы (локальные акты, положения) и документов стратегического характера (Программа развития)	Май 2023	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Директор
14. Знакомство с новинками педагогической литературы по управлению и руководству образовательной	1 раз в четверть	Развитие и совершенствование управленческих компетенций	Зав.библиотекой

организацией			
15. Подготовка отчета о работе с резервом управленческих кадров по итогам года	До 15.12.2023	Отчет о работе с управленческим резервом	Заместитель директора