

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

«22» 09 2023 г.

пгт Нижний Ингаш

№ 147

**Об утверждении Положения о Школе начинающего руководителя
образовательных учреждений Нижнеингашского района**

В целях повышения качества управленческой деятельности, создания условий для профессионального роста начинающих руководителей, формирования у них высоких профессиональных навыков, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Школе начинающего руководителя образовательных учреждений Нижнеингашского района (приложение).

2. Управлению образования администрации Нижнеингашского района организовать работу районной Школы начинающего руководителя с 01.09.2023 года, обеспечить проведением мероприятий по реализации Положения о Школе начинающего руководителя образовательных учреждений Нижнеингашского района.

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Руководитель
Управления образования



Т.Н. Конюкова

Приложение

к приказу Управления образования

от « 22 » 08 2023 г. № 147

Положение
о Школе начинающего руководителя образовательных учреждений
Нижнеингашского района

1. Общие положения

1.1. Школа начинающего руководителя образовательных учреждений Нижнеингашского района (далее – Школа) – добровольное творческое объединение молодых специалистов, начинающих руководителей, стремящихся совершенствовать и расширять свои знания в области управленческой деятельности, развивать свой интеллект и профессиональное самосознание.

Школа является составной частью системы повышения квалификации начинающих руководителей образовательных организаций Нижнеингашского района со стажем менее 3 лет и объединяет директоров школ, организаций дополнительного образования, заведующих дошкольных образовательных организаций.

1.2. Цель Школы:

- организация и создание условий для профессионального роста начинающих руководителей;
- поддержка руководителя в процессе адаптации, укрепление его веры в себя;
- повышение уровня профессиональных навыков в управлении учреждением;
- оказание помощи начинающим руководителям во внедрении современных подходов и передовых технологий в организации контроля за образовательным и воспитательным процессом;
- оказание помощи в ведении документации, планировании и совершенствовании знаний по финансовым вопросам, организации методической и воспитательной работы, формировании навыков в проведении диагностики и самодиагностики;
- оказание помощи в осознании своих профессиональных ресурсов;
- обеспечение информационного пространства для самостоятельного овладения профессиональными знаниями;

- расширение знаний, умений и навыков в организации управленческой деятельности: самообразование, обобщение и внедрение передового опыта, создание методической продукции, аналитической деятельности и т.д.;

- подготовка начинающего руководителя к оперативному решению управленческих и педагогических задач, возникающих в практической деятельности;

- формирование у начинающих руководителей потребности в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

1.3. Школой руководит начальник отдела дошкольного, общего, дополнительного образования Управления образования администрации Нижнеингашского района.

1.4. В своей деятельности Школа руководствуется Законом РФ «Об образовании» и настоящим Положением.

1.5. Школа работает по плану, утвержденного на год.

2. Содержание деятельности

2.1. На занятиях Школы оказывается теоретическая и практическая помощь по вопросам саморазвития в управленческой деятельности и организации образовательной деятельности:

- работа с учредительными документами, кадровым делопроизводством;
- разработка образовательных программ;
- современные подходы к занятиям;
- культура анализа и самоанализа учебного занятия, досугового мероприятия;

- диагностика обученности, реальных способностей обучающихся;
- рефлексия педагогической деятельности;
- использование современных педагогических технологий и инноваций;
- изучение современных подходов управления образовательной организацией.

2.2. Руководитель Школы организует:

- наставничество;
- взаимопосещение образовательных учреждений начинающих руководителей;

- помощь в выборе методической темы, темы по самообразованию;
- совместную диагностику профессиональной деятельности;
- оказание помощи начинающим руководителям общеобразовательных организаций в профессиональной адаптации;

- приобретение практических навыков, необходимых для работы по занимаемой должности;

- формирование потребности в непрерывном самообразовании;
- повышение профессионального роста руководителей;
- выявление актуальных проблем управленческой практики.

3. Организация работы Школы

3.1. Работа с начинающими руководителями ведется по плану, составленному к началу учебного года. План может корректироваться в зависимости от потребности участников.

3.2. Основные направления работы Школы по реализации плана:

3.2.1. Организация наставничества. Закрепление наставников за молодыми специалистами и организация их работы.

Помощь наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда руководителя, корректированию результативности профессиональной деятельности начинающего руководителя.

Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации начинающего руководителя к управленческой деятельности в школе, предоставляя ему методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию.

3.2.2. Составление планов работы с начинающими руководителями.

План работы наставника включает в себя создание оптимальных условий для успешной работы, ведение индивидуальных бесед и консультаций с начинающими руководителями, оказание практической помощи по планированию и проведению ВШК, проведение диагностики уровня профессиональной компетентности начинающих руководителей, систематическое изучение их методических и педагогических проблем.

3.2.3. Проведение анкетирования и составление информационной карточки начинающего руководителя.

С первых дней работы начинающего руководителя проводится анкетирование – своеобразное микроисследование, позволяющее выявить потенциальные возможности в управлении, обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы, диагностика профессионального мастерства. Заполняется информационная карта начинающего руководителя.

3.3. Руководители, вошедшие в состав Школы, обязаны:

3.3.1. Посещать заседания и семинары Школы.

3.3.2. Принимать активное участие в деятельности Школы.

3.3.3. Самостоятельно углублять свои знания по избранной методической теме.

3.3.4. Отчитываться о проделанной за год работе по методической теме на итоговом заседании Школы руководителей.

4. Основные направления работы Школы

1. Составление планов работы с начинающими руководителями.

План работы наставника включает в себя создание оптимальных условий для успешной работы, ведение индивидуальных бесед и консультаций с начинающими руководителями, оказание практической помощи по планированию и проведению ВШК, проведение диагностики уровня профессиональной компетентности начинающих руководителей, систематическое изучение их методических и педагогических проблем.

2. Проведение анкетирования и составление информационной карточки начинающего руководителя.

С первых дней работы начинающего руководителя проводится анкетирование – своеобразное микроисследование, позволяющее выявить потенциальные возможности в управлении, обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы, диагностика профессионального мастерства. Заполняется информационная карта начинающего руководителя.

3. Организация наставничества. Закрепление наставников за начинающими специалистами и организация их работы.

Помощь наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда руководителя, корректированию результативности профессиональной деятельности начинающего руководителя.

Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации начинающего руководителя к управленческой деятельности в школе, предоставляя ему методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию.

4. Мотивация начинающих руководителей.

Для успешного выполнения работы каждому человеку необходима мотивация. Другими словами, начинающий руководитель должен чувствовать потребность в выполнении своей работы. Мотивы теснейшим образом связаны с человеческими эмоциями, переживаниями, желаниями, установками в поведении человека. Для мотивации начинающих руководителей рекомендуется применять следующие средства:

1. Благоприятный психологический климат. Для этого, прежде всего, снять психологическое напряжение с вновь принятыми руководителями. С первого дня сделать все для того, чтобы показать желание помочь

начинающему руководителю, ввести его в курс дела, объяснить требования, показать необходимость его работы.

2. Создание комфортных физических условий труда. Предоставление своего кабинета, оборудование рабочего места, удобного графика работы. Для комфортной работы необходимы и удовлетворительные санитарно-гигиенические условия.

3. Регулярное обновление, обогащение содержания работы. Постепенное усложнение работы и увеличение уровня ответственности также положительно сказываются на мотивации.

4. Предоставление работнику новых возможностей для обучения, профессионального роста. Регулярная аттестация, участие в конкурсах дает высокий мотивационный эффект.

5. Установление тесной связи с Управлением образования администрации Нижнеингашского района и методическим центром, периодическое получение от них оценки результатов его деятельности дает почувствовать свой значимость начинающему руководителю.


6. Контрольные мероприятия

Контроль – это, прежде всего, надзор, наблюдение с целью проверки; это комплекс мероприятий, важнейшее средство, механизм любой системы управления. Причем контроль – не только заключительный этап управления, он включен во все функции управления, связывает все его этапы, подчиняет их достижения цели. Следует помнить, что контроль должен быть своевременным, оперативным, систематичным и объективным.

В рамках контроля эффективности управления работой начинающих руководителей и, соответственно, эффективности Школы начинающего руководителя проводятся следующие мероприятия:

1. Посещение ОУ начинающих руководителей.
2. Проверка документации.
3. Анализ качества ГИА и ЕГЭ учащихся.
4. Собеседование с учителями.
5. Беседы с детьми, родителями.
6. Анкетирование «Оценка эффективности управления работой начинающих руководителей в образовательном учреждении».

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Управления образования
администрации Нижнеингашского района

 Т.Н. Конюкова
« 31 » / 08 2023 г.

**План мероприятий
Школы начинающего руководителя образовательных учреждений
Нижнеингашского района
на 2023-2024 учебный год**

Цель плана – обеспечить постепенное вовлечение начинающего руководителя во все сферы профессиональной деятельности; способствовать становлению профессиональной деятельности.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Семинар по теме: Вопросы: 1.Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации. 2. Планирование и организация работы руководителя образовательной организации. 3. Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников	декабрь 2023	Руководитель УО, специалисты УО, методисты
2	Семинар по теме: Вопросы: 1. Организация питания в образовательной организации (учет и отчетность, соблюдение действующих СанПиН для образовательных организаций). 2. Организация образовательной деятельности (устав образовательной организации, рабочие программы педагогов, внутришкольный контроль, аттестация учащихся).	март 2024	Руководитель УО, руководитель МКУ, специалисты УО, методисты

	<p>3. Организация работы по соблюдению лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности и законодательства в сфере образования. 4. Планирование и аналитическая деятельность в образовательной организации (планирование работы ОО на учебный год, программа развития, отчет о самообследовании).</p>		
3	<p>Семинар по теме: Вопросы: Трудовое законодательство, кадровое делопроизводство (трудовой договор, дополнительное соглашение, замещение, совмещение и совместительство, приказы по личному составу, приказы по основному виду деятельности, трудовые книжки).</p>	август 2024	Специалисты УО, методисты