

Утверждено

Заведующий РОНО



Р.М.Абдуллина

13.10.2015г.

1. Назначение и представление
2. Требования к кандидату
3. Порядок проведения конкурса
4. Состав комиссии
5. Порядок проведения конкурса
6. Порядок проведения конкурса
7. Порядок проведения конкурса
8. Порядок проведения конкурса
9. Порядок проведения конкурса
10. Порядок проведения конкурса

Положение

о Школе начинающего руководителя образовательных организаций

Щучанского района

1. Общие положения

1.1. Школа начинающего руководителя образовательных учреждений (далее Школа) является составной частью системы повышения квалификации начинающих руководителей.

1.2. Школа - это постоянно действующее профессиональное объединение начинающих руководителей, которое создается районным информационно-методическим кабинетом (РИМК)

1.3. Школа действует в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми документами: Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», постановлениями по вопросам образования федерального, регионального и муниципального уровня, решениями методического совета, настоящим Положением.

1.4 Школа представляет собой форму организации научно-практической деятельности руководителей ОО, имеющих управленческий стаж работы в ОО менее трёх лет или по желанию руководителей, стаж работы которых превышает три года, педагогических работников из числа резерва на должность руководителя.

1.5. Школа организуется при наличии 2-х и более руководящих работников.

2. Цели и задачи Школы

2.1. Школа создается с целью повышения качества управления образовательными учреждениями, профессионального роста руководителей ОУ, реализации их творческого потенциала, взаимообмена опытом, выявления актуальных проблем управленческой практики.

2.2. Школа призвана решать следующие задачи:

- содействие начинающим руководителям в изучение нормативно-правовой основы современной системы образования;
- выявление проблем, затруднений в деятельности начинающих руководителей;
- оказание помощи в преодолении профессиональных затруднений в построении педагогической системы ОУ, внедрению современных подходов в управленческую деятельность;
- формирование представлений о системе мониторинга деятельности ОУ;
- разработка и систематизация методического обеспечения деятельности руководителей ОУ, их заместителей;
- системы работы преподавателя с учебной документацией;

- профессиональное общение; коллективный поиск и проверка управленческих инноваций; обмен опытом;
- обеспечение реализации потребности начинающих руководителей в повышении своей профессиональной компетенции, саморазвитии и самосовершенствовании;
- способствовать формированию индивидуального стиля руководства ОУ.

3. Организация и содержание деятельности Школы

3.1. Руководство работой Школы осуществляет опытный руководитель. Руководитель Школы назначается приказом районного отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО).

3.2. Работа Школы проводится в соответствии с планом работы на текущий год, который составляется руководителем, рассматривается и утверждается методическим советом.

3.3. Заседания Школы протоколируются, протокол оформляется не позднее 3 дней от заседания, подписывается руководителем Школы и секретарём, подшивается в папку, а его отсканированная копия размещается на сайте отдела образования. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются руководителем Школы.

3.4. Занятия в Школе проводятся не менее четырёх раз в течение учебного года. Занятия проводятся в форме:

- теоретических семинаров
- инструктивно-методических совещаний
- практикумов, деловых игр, практических заданий.
- круглых столов
- дискуссий.

3.5. К работе Школы привлекаются методисты, педагоги-психологи, заместители директора и другие специалисты.

3.6. Руководитель Школы организует наставничество - методическая работа по адаптации и профессиональной подготовке молодых руководителей, состоящая в выполнении деловых функций под наблюдением наставника с регулярным получением конструктивной обратной связи:

3.6.1. Наставник назначается из числа опытных руководителей ОУ и подчиняется непосредственно руководителю Школы.

3.6.2. Наставник составляет план профессионального становления молодых руководителей, способствует развитию способности самостоятельно и

качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3.6.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета, согласовываются с методическим кабинетом.

3.6.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого руководителя, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к молодому руководителю на срок до одного года.

3.7. В конце учебного года руководитель Школы проводит анализ деятельности и составляет отчет.

4. Права и обязанности слушателей Школы

4.1. Слушатели Школы имеют право:

- Получать квалифицированную помощь по возникающим вопросам.
- Вносить предложения в план работы Школы
- Получать индивидуальные консультации и помощь по интересующим вопросам управленческой деятельности.
- Вносить предложения по совершенствованию деятельности Школы

4.2. Слушатели Школы обязаны:

- Регулярно посещать занятия в Школы.
- Выполнять индивидуальные планы работы в Школы в полном объеме, исполнять поручения руководителя Школы в рамках должностной инструкции.
- Систематически повышать свою квалификацию и использовать в работе необходимую инструктивную, нормативную и научно-методическую литературу.

5. Документация школы молодого руководителя.

5.1. Школа должна иметь следующие документы:

- Положение о Школе молодого руководителя.
- План работы Школы на учебный год.

- Аналитический отчёт о результатах работы Школы за прошедший учебный год (приложение – отчеты наставников с отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого руководителя).
- Банк данных состава Школы: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения).
- Протоколы заседаний Школы молодого руководителя.
- Сведения о профессиональных потребностях руководителей.
- Информационно-методические, аналитические материалы.
- Планы профессионального становления молодых руководителей и карты профессионального становления молодого руководителя с оценкой выполнения программы.

5.2. Руководитель ежегодно до 15 июня предоставляет анализ работы Школы за истекший год в РИМК.

6. Ответственность

Участники и руководитель Школы несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.