

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

ПРИКАЗ

от «30» июня 2022 года

№583

**Об утверждении Программы работы «Школы молодого руководителя
«ПРОразвитие» на 2022-2025 годы**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 04.12.2020 №1584 «Об утверждении Концепции создания единой региональной системы методической службы Мурманской области», с приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 30.12.2021 №1024 «Об утверждении Положения о модели сопровождения профессионального развития руководителей образовательных организаций Мурманской области», на основании результатов регионального мониторинга по формированию резерва управленческих кадров, с целью сопровождения и поддержки вновь назначенных руководителей образовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу работы «Школы молодого руководителя «ПРОразвитие» на 2022-2025 годы (далее – Программа) (приложение №1).
2. Утвердить План работы Школы молодого руководителя «ПРОразвитие» на 2022-2023 учебный год (приложение №2).
3. Назначить руководителем Школы молодого руководителя «ПРОразвитие» (далее – ШМП) заместителя начальника Управления образования администрации ЗАТО Александровск С.В. Кострову.
4. Руководителю ШМП (С.В. Кострова)
 - 4.1. Обеспечить реализацию Программы и Плана работы ШМП на 2022-2023 учебный год.
5. Директору МБУО «ИМЦ» (Е.М. Зламан):
 - 5.1. Организовать информационно-методическое сопровождение реализации Плана работы ШМП на 2022-2023 учебный год.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник
Управления образования**



Г.Ю. Чебелева

Зламан Е.М., директор МБУО «ИМЦ»

Рассылка: 1 – в дело; 2 – Костровой С.В.; 3 – Заренковой Л.В.; 4 – ИМЦ; 5 – 30 – все образовательные организации.

ПРОГРАММА

работы «Школы молодого руководителя «PROразвитие»

Цель - повышение профессиональных компетенций вновь назначенных руководителей, создание условий для освоения руководителями прогрессивных инструментов оперативного и стратегического управления организацией.

Задачи:

1. Формировать целостный взгляд на систему управления.
2. Развивать управленческие компетенции в соответствии с основным видом деятельности организации.
3. Развивать умение принимать эффективные обоснованные управленческие решения.
4. Знакомить с методами раскрытия потенциала сотрудников, формирования работоспособной команды.
5. Повышать конкурентоспособность образовательных организаций муниципалитета за счет квалифицированных управленческих кадров.

Основные направления работы:

1. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность образовательного учреждения.
2. Мониторинг профессиональных и информационных потребностей вновь назначенных руководителей ОО.
3. Информационно-консультационная деятельность.
4. Обновление содержания образования в соответствии с новыми требованиями при введении ФГОС.
5. Изучение вопросов организации методической работы в образовательном учреждении.
6. Изучение вопроса организации мониторинга образовательной деятельности.

Подходы к подготовке управленческих кадров базируются на следующих *принципах*:

- **согласованность** политики в сфере повышения квалификации управленческих кадров системы образования с потребностями и запросами муниципалитета, общества и основными направлениями развития экономики, культуры и других сфер;

- **персонификация обучения** (индивидуальный характер и разнообразие инструментов повышения профессионального мастерства руководителей образовательных организаций);
- **открытость маршрутов профессионального развития**, реализуемых через механизм признания профессиональной компетентности руководителя в системе непрерывного образования (процедуры аттестации);
- **доступность дополнительного профессионального образования** для управленческих кадров системы образования, реализуемой через сетевое взаимодействие, возможности использования дистанционного обучения и образовательных технологий, учитывающих особенности обучения руководителей образовательных организаций;
- **поддержка и сопровождение управленческих кадров** на протяжении всей профессиональной деятельности (менторское сопровождение, сопровождение разработки и реализации управленческих проектов);
- **взаимообучение**, позволяющие адресно передавать техники, технологии, приемы и содержание эффективных практик управленческой деятельности, которые уже дали результаты в системе образования муниципалитета;
- **создание в процессе обучения реального продукта** (управленческий проект, публикации, видеоролики, мастер-классы от управленцев).

Система подготовки управленческих кадров формируется благодаря взаимодействию трех компонентов:

- **обучение** (организация обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, тренинги, дистанционное обучение, совещания, взаимообучение);
- **поддержка** (использование электронных ресурсов (сайтов, порталов), разработка методических рекомендаций и т.д.);
- **сопровождение** (сопровождение разработки и реализации управленческого проекта, менторское сопровождение, экспертное сопровождение).

Ожидаемый результат – сформированный кейс управленческих компетенций:

1.	Компетенции управления деятельностью	<ul style="list-style-type: none"> – понимание роли организации в реализации национальных целей образования; – умение планировать работу организации в целом и структурных подразделений; – способность оценить состояние ресурсов организации и умение видеть резервы; – умение управлять проектами; – умение выстраивать эффективную коммуникацию;
----	--------------------------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> – умение управлять процессами;
2.	Компетенции управления качеством	<ul style="list-style-type: none"> – умение точно ставить цели и задачи; – умение прогнозировать результат; – умение предъявлять четкие требования; – умение твердо контролировать обеспечение качества выполняемой сотрудниками работы; – умение контролировать выполнение поручений; – умение выявить причины недостижения показателей; умение выявить причины невыполнения задания; – умение обеспечить безопасные условия труда; – умение обеспечить дисциплину труда;
3.	Компетенции управления ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> – способность оценить финансовые, материально-технические, информационные и кадровые ресурсы организации; – умение разрабатывать стратегию развития организации; – умение определить потребность, распределить и рационально использовать все имеющиеся ресурсы; – умение выявить причины неэффективного использования имеющихся ресурсов; – умение использовать основы бюджетирования, понятия эффективности, применять федеральное и региональное законодательство в области бюджетной и финансовой деятельности образовательной организации; – способность руководить контрактной системой поставки товаров, работ, услуг для образовательных организаций; – способность анализировать бухгалтерскую, финансовую и налоговую отчетность и противодействовать нарушениям бюджетного и налогового законодательства;
4.	Компетенции управления персоналом	<ul style="list-style-type: none"> – умение четко формулировать задания; – умение координировать действия подчиненных; – умение убеждать; – способность организовать процесс наставничества; – умение разрешать конфликты; – умение регулировать взаимодействие структурных подразделений; – способность учитывать индивидуальные

		<p>особенности при распределении работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение мотивировать на достижение лучших результатов; – умение формировать команду, нацеленную на результат; – умение формировать и развивать лояльность персонала;
5.	Компетенции управления информацией	<ul style="list-style-type: none"> – способность адекватно воспринимать и анализировать информацию; – умение вести документацию и работать с корреспонденцией (входящими, исходящими документами по разным каналам: электронная почта, бумажные носители); – умение осуществлять обратную связь; – умение понимать и применять в своей работе полученную информацию о деятельности организации; – умение принимать управленческие решения; – умение организовать своевременное информирование всех участников образовательных отношений в процессе деятельности учреждения;
6.	Компетенции самоорганизации	<ul style="list-style-type: none"> – умение руководить в критических ситуациях; – умение организовать свое время и планировать свою деятельность (тайм-менеджмент); – способность демонстрировать стабильность поведения; – целеустремленность; – оперативное мышление (быстрый анализ ситуации, принятие решений, оценка и внедрение рациональных предложений); – эмоциональный интеллект (умение разбираться в людях), гибкость поведения; – самоконтроль, стрессоустойчивость, адекватная самооценка;

Приложение №2
к приказу Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от «30» июня 2022 года №583

ПЛАН
работы «Школы молодого руководителя «PROразвитие»
на 2022-2023 уч.год

Цель: Комплексное развитие управленческих компетенций руководителей в области достижения поставленных целей и эффективного оперативного управления, а также формирование и развитие практических навыков делегирования, мотивации и повышения ответственности подчиненного, управления персоналом, оценки и повышения личной эффективности.

№ п/п	Тема	Рассматриваемые вопросы	Срок	Привлекаемые
1	Создание безопасных условий образовательной организации	Система работы ОО по созданию безопасных условий (требования пожарного законодательства, антитеррористическая безопасность, охрана труда, информационная безопасность)	Сентябрь 2022	МБУО «ИМЦ», руководители ОО
2	Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации	Бюджет, План ПФХД, распределение фонда оплаты труда, 44-ФЗ	Октябрь 2022	Отдел финансирования и бухгалтерского учета Управления образования администрации ЗАТО Александровск, руководители ОО
3	Организация питания в образовательной организации	Система работы ОО по организации питания, учет и отчетность, соблюдение действующих СанПиН для ОО	Ноябрь 2022	Руководители ОО
4	Планирование и аналитическая деятельность образовательной организации	Планирование и организация работы образовательной организации, программа развития ОО, отчет о самообследовании, публичный отчет ОО	Декабрь 2022	Отдел общего, дополнительного образования и воспитания, МБУО «ИМЦ», Руководители ОО
5	Организация образовательной деятельности	Соблюдение законодательства в сфере образования.	Январь 2023	Отдел общего, дополнительного образования и

		Устав и локальные акты ОО, образовательные программы, организация контроля		воспитания, МБУО «ИМЦ», Руководители ОО
6	Трудовое законодательство, кадровое делопроизводство	Соблюдение законодательства, эффективный контракт, дополнительное соглашение, приказы по личному составу, трудова книжка	Февраль 2023	
7	Информационная открытость образовательной организации	Методы обеспечения информационной открытости, формы, проблемы. Защита персональных данных. Участие в НОКО.	Март 2023	Отдел общего, дополнительного образования и воспитания, МБУО «ИМЦ», Руководители ОО
8	Аттестация руководящих и педагогических кадров	Система работы ОО по организации аттестации, планирование, отчетность.	Апрель 2023	
9	Организация профилактической работы в образовательной организации.	Система организации воспитательной и профилактической работы, межведомственное взаимодействие.	Май 2023	Отдел общего, дополнительного образования и воспитания, отдел опеки и попечительства, МБУО «ИМЦ», Руководители ОО