«УТВЕРЖДЕНО»

протокол методического совета

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_

**Положение**

**о Школе молодого руководителя образовательных организаций Тбилисского района**

**1. Общие положения.**

* 1. Школа молодого руководителя создается при муниципальном казенном учреждении «Методический центр в системе дополнительного педагогического образования» и управлении образованием администрации муниципального образования Тбилисский район для обучения вновь назначенных руководителей образовательных учреждений.
  2. В своей деятельности Школа руководствуется Законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Краснодарского края, настоящим Положением.
  3. Школа представляет собой форму организации научно-практической деятельности руководителей образовательных организаций, имеющих стаж работы в образовательной организации менее трех лет.
  4. Каждый вновь назначенный руководитель образовательного учреждения обязан пройти обучение в Школе молодого руководителя.
  5. Занятия в Школе молодого руководителя могут осуществляться на консультативной основе.

**2. Цель школы**

2.1. Организация и создание условий для профессионального роста молодых, начинающих руководителей.

* 1. В процессе адаптации поддержать руководителя эмоционально, укрепить веру педагога в себя.
  2. Помочь в осознании своих профессиональных ресурсов.

2.4. Обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями.

2.5. Расширить знания, умения и навыки в организации управленческой деятельности: самообразование, обобщение и внедрение передового опыта, создание методической продукции, аналитической деятельности и т.д..

* 1. Подготовить руководителя к оперативному решению управленческих и педагогических задач, возникающих в практической деятельности.
  2. Формировать у начинающих руководителей потребности в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании

**3. Содержание деятельности**

3.1.  На занятиях Школы оказывается теоретическая и практическая помощь по вопросам саморазвития в управленческой деятельности  и организации образовательного процесса.

* 1. Организация работы с документацией, образовательными программами.
  2. Изучение современных подходов управления образовательной организацией,  культуры анализа и самоанализа;

3.4.Руководитель Школы молодого руководителя организует:

- наставничество;

- взаимопосещение  образовательных учреждений начинающих

 руководителей;

- помощь в выборе методической темы, темы по самообразованию;

- совместную диагностику профессиональной деятельности;

- подготовку небольших сообщений теоретического характера.

**4. Права и обязанности участников Школы**

4.1. Участники 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. Участники Школы обязаны:

- регулярно посещать заседания Школы;

- выполнять индивидуальные планы работы 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.

Утверждаю

Директор МКУ «МЦ СДПО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.П. Фисунова

**ПРОГРАММА**

**«Школы молодого руководителя»**

**2017 – 2020 гг.**

**Проблема:** «Совершенствование теоретических знаний и практических умений вновь назначенных руководящих работников».

**Цель программы «Школа молодого руководителя»:** оказание практической и методической помощи в вопросах совершенствования теоретических знаний и практических умений в управленческой деятельности.

**Задачи программы:**

1. Содействовать повышению квалификации и профессиональному росту вновь назначенных руководителей образовательных учреждений района;
2. Способствовать формированию профессиональных компетенций вновь назначенных руководителей образовательных учреждений района;
3. Проводить оперативные инструктажи и консультирование по текущим вопросам деятельности вновь назначенных руководителей образовательных учреждений;
4. Совершенствовать теоретические знания и практические умения вновь назначенных руководителей образовательных учреждений;
5. Создать условия для профессионального и творческого роста руководящих работников.
6. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности;
7. Вооружить начинающего руководителя конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

**Планируемые результаты** **Программы:**

1. Подготовка молодого специалиста, в будущем состоявшегося Руководителя.
2. Совершенствование системы методической работы учреждения образования.
3. Повышение качества образования.
4. Повышение уровня аналитической культуры всех участников учебно-воспитательного процесса.

**Этапы реализации Программы:**

* 1 этап – диагностический
* 2 этап – самостоятельный творческий поиск
* 3 этап – оценочно-рефлексивный

**План работы**

**«Школы молодого руководителя»**

**На 2017-2020 гг.**

**I этап (1 год работы 2017-2018 уч. год)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Краткий обзор рассматриваемых вопросов** | **Сроки** |
| 1. | Организационный момент.  Знакомство с начинающими руководителями.  Ведение документации.  Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования, локальных актов школы, изучение нормативно-правового обеспечения регламентирующее деятельность общеобразовательных организаций, организация методической работы в ОО. | Сентябрь |
| 2. | Требования к разработке и структуре школьных положений. Образовательная программа: структура, внесение изменений, утверждение.  Подведение итогов и принятие рекомендаций | Октябрь |
| 3. | Охрана труда в образовательном учреждении.  Должностные обязанности, должностные инструкции по охране труда – разграничение понятий: требования к разработке инструкций, к структуре, утверждение инструкций.  Рефлексия. Подведение итогов и принятие рекомендаций | Декабрь |
| 4. | Организационные вопросы подготовки образовательного учреждения к проведению промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.  Организация внутришкольного контроля в образовательном учреждении.  Структура программы мониторинга учебно-воспитательного процесса, направления, инструментарий.  Подведение итогов и принятие рекомендаций | Февраль |
| 3. | Внутри школьный контроль. Виды контроля.   1. Виды внутри школьного контроля и их рациональное использование на различных этапах. 2. Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика. 3. Нормы оценивания учебной деятельности. 4. Организация мониторинговых исследований: образцы составления обобщающих таблиц, отслеживающих результаты учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителей, способы определения рейтинга учебных достижений учащихся и результативности работы учителей. 5. Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости школьников. | Март |
| 4. | Эмоциональная устойчивость руководителя. Функция общения в коллективе.   1. Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций. 2. Анализ различных стилей педагогического общения. Преимущества демократического стиля общения. | Апрель |

**II этап (2 год работы 2018-2019 уч. год)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Краткий обзор рассматриваемых вопросов** | **Сроки** |
| 1. | Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на год.  Изучение вопросов организации методической работы в образовательном учреждении. | Октябрь |
| 2. | Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.  Современный урок: проектирование, анализ, рефлексия.  Семинар-практикум «Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания».   1. Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче. 2. Примерная схема рабочей программы   Неделя открытых уроков | Декабрь |
| 3. | 1. Методика целеполагания. 2. Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценивания урока. 3. Самоанализ по качеству цели и задач урока. 4. Десять вопросов молодого учителя при использовании информационных или инновационных технологий. Памятка для проведения самоанализа урока. 5. Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализа урока.   Посещения уроков молодых учителей администрацией и учителями-наставниками с целью оказания методической помощи. | Февраль |
| 4. | Круглый стол: Уровень профессионализма молодого руководителя: систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности. Молодой руководитель глазами учителей. | Апрель |

**III этап (3 год работы 2019-2020 уч. год)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Краткий обзор рассматриваемых вопросов** | **Дата** |
| 1. | Изучение нормативно-правовой базы.  Ведение документации  Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года. | Октябрь |
| 2. | Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников.   1. Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. 2. Портфолио аттестуемого | Декабрь |
| 3. | Профориентация.   1. Модель выпускника школы. Социальный заказ общества. 2. Организация работы руководителя по достижению уровня умений и навыков, заложенных в модели выпускника школы. | Февраль |
| 4. | Успешность управленческой деятельности.  Управленческие умения руководителя и пути дальнейшего развития.   1. Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других». 2. Портфолио молодого руководителя. | Апрель |