

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

29 августа 2022 года

№ 245

г.Нефтекумск

Об утверждении Положения
о Школе молодого руководителя
в Нефтекумском городском округе

В целях организации и создания условий для профессионального роста начинающих руководителей, совершенствования их знаний в управленческой деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Школе молодого руководителя (далее ШМР) (приложение 1).

1.2. План работы ШМР на 2022-2023 учебный год (приложение 2).

2. Информационно-методическому отделу МКУ «ЦКОУО»:

2.1. Организовать работу ШМР и координировать проведение мероприятий по плану.

2.2. Разместить данное Положение на сайте отдела образования администрации Нефтекумского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на зам.начальника отдела образования АНГО Касьмину Т.И.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник отдела образования
администрации Нефтекумского
городского округа
Ставропольского края



Э.И.Лиманова

Положение о Школе молодого руководителя

1. Общие положения

1.1. Школа молодого руководителя (далее - ШМР) создаётся отделом образования администрации Нефтекумского городского округа как элемент методической работы и является составной частью системы повышения квалификации молодых руководителей образовательных организаций Нефтекумского городского округа со стажем работы от 0 до 3-х лет.

1.2. Цель ШМР - создание условий для профессионального роста начинающих руководителей, формирования профессиональных навыков, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

1.3. Задачи ШМР:

- повышать уровень профессиональных навыков в управлении образовательной организацией;
- помогать внедрению современных подходов и передовых технологий в организации контроля за образовательным и воспитательным и процессами;
- формировать навыки проведения диагностики и самодиагностики;
- консультировать по ведению документации кадровой работы, охраны труда, по организации методической, воспитательной, административно-хозяйственной и финансовой работы.

2. Состав ШМР

2.1. В состав ШМР входят молодые руководители общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования Нефтекумского городского округа со стажем работы не более 3-х лет.

2.2. Состав и руководитель Школы утверждаются ежегодно приказом отдела образования администрации Нефтекумского городского округа.

2.3. Общее руководство деятельностью ШМР осуществляет заместитель начальника отдела образования администрации Нефтекумского городского округа.

3. Деятельность ШМР

3.1. Деятельность ШМР осуществляется в соответствии с Положением о Школе молодого руководителя.

3.2. ШМР организуется при наличии 3-х и более руководящих работников, которым необходима помощь в управлении образовательной организацией.

3.3. ШМР создаётся и ликвидируются по приказу отдела образования администрации Нефтекумского городского округа.

3.4. На заседания ШМР могут приглашаться специалисты отдела образования администрации Нефтекумского городского округа, методисты, педагоги-психологи, руководители и специалисты учреждений подведомственных отделу образования и других ведомств.

3.5. Работа ШМР проводится в соответствии с планом работы отдела образования администрации Нефтекумского городского округа на текущий год.

3.6. Заседания школы проводятся в форме:

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

3.8. Руководитель ШМР:

- разрабатывает план работы ШМР до 10 сентября;
- осуществляет мониторинг работы ШМР, вносит коррективы в план работы;
- осуществляет подготовку заседаний, мероприятий в рамках деятельности ШМР;
- требует рабочие отчеты у молодого руководителя, как в устной, так и в письменной форме;
- в конце учебного года проводит анализ деятельности ШМР и составляет отчет до 15 июня текущего года.

4. Права и обязанности участников ШМР

4.1. Участники ШМР имеют право:

- получать квалифицированную помощь по возникающим вопросам;
- вносить предложения в план работы ШМР;
- получать индивидуальные консультации и помощь по интересующим вопросам управленческой деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМР.

4.2. Участники ШМР обязаны:

- регулярно посещать заседания ШМР;
- выполнять индивидуальные планы работы ШМР в полном объеме;
- систематически повышать свою квалификацию и использовать в работе необходимую инструктивную, нормативную и научно-методическую литературу.

5. Документация ШМР:

ШМР должна иметь следующие документы:

- Положение о Школе молодого руководителя;
- план работы ШМР на учебный год;
- аналитический отчет о результатах работы ШМР за прошедший учебный год;
- банк данных состава ШМР количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения и т.д.);
- Протоколы заседаний ШМР.

6. Ответственность

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