МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА САЯНСКА»

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Содержание деятельности педагога в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов и внедрения профессиональных стандартов»

Модуль: ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Рекомендован к реализации решением научнометодического совета Протокол №3 от « 26 » марта 2020 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат 00E6D8EE6A35362E574EC2AD28F3F8A669 Владелец Бадулина Татьяна Алексеевна Действителен с 12.04.2020 по 06.07.2021

Цель и планируемые результаты освоения учебного модуля:

совершенствование профессиональных компетенций руководителей и педагогических работников из числа резерва руководителей образовательных организаций, необходимых для обеспечения деятельности и развития образовательной организации в соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» и современной образовательной политики РФ.

Форма обучения – стажировка

В ходе стажировки слушатели (стажеры) получат возможность усовершенствовать общепрофессиональные управленческие компетенции:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

ОТФ	Профессиональные компетенции	Умения	Знания
1	2	3	4
Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации	ПК 1. Планирование результатов реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации	Планировать результаты реализации образовательных программ ДОО	Направления и тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве. Конвенция о правах ребенка ООН, законодательство Российской Федерации и региона (Иркутской области), нормативные правовые акты

		муниципального округа «город Саянск»
		в сфере дошкольного образования.
ПК 2. Организация	Применять в профессиональной	Примерные образовательные
разработки/корректировки,	деятельности правовые нормы,	программы дошкольного образования
утверждения	организовывать разработку и реализацию	Примерные адаптированные основные
образовательных	образовательных программ дошкольного	образовательные программы
программ дошкольного	образования и дополнительных	дошкольного образования детей с OB3.
образования, в	общеразвивающих программ.	Образовательные теории, технологии и
соответствии с	Обеспечивать преемственность целей,	средства обучения и воспитания,
требованиями ФГОС ДО с	задач и содержания образовательных	границы и возможности их
учетом примерных ОПДО,	программ дошкольного и начального	использования в дошкольном
примерных	общего образования.	образовании.
адаптированных ООП ДО		
детей с ОВЗ и обеспечения		
преемственности		
дошкольного образования		
с начальным общим		
образованием		
ПК 3. Руководство	Анализировать деятельность и	Принципы, методы и технологии
деятельностью по	результаты реализации образовательных	разработки, анализа и реализации
реализации	программ.	образовательных программ.
образовательных	Определять перечень и обеспечивать	Подходы, методы и инструменты
программ дошкольного	вариативность форм организации	мониторинга и оценки качества
образования и	обучения и воспитания, основываясь на	образования
дополнительных	социальных запросах участников	
общеразвивающих	образовательных отношений,	
программ, в том числе в	возможностях детей, педагогического	
сетевой форме	коллектива и требованиях к содержанию,	
	условиям и результатам реализации	
	образовательных программ в	
THE A. P.	соответствии с ФГОС ДО. ОП ДО и ДОП.	
ПК 4. Руководство	Осуществлять организационно-	Подходы, методы и инструменты
формированием системы	методическое сопровождение	мониторинга и оценки качества
методического и		образования

		WOOTEN WESTERN WESTERN WESTERN WAS A SECOND OF THE SECOND	
	организационно-	деятельности по реализации	
	педагогического	образовательных программ	
	обеспечения реализации	Выполнять коррекцию организации	
	образовательной	образовательной деятельности.	
	деятельности		
	ПК 5. Организация	Реализовывать требования ФГОС ДО к	Основы физиологии и гигиены детей
	развивающей предметно-	развивающей предметно-	дошкольного возраста.
	пространственной среды в	пространственной среде, в том числе в	
	соответствии с	сетевой форме	
	требованиями ФГОС ДО	Контролировать реализацию	
		образовательной деятельности в	
		соответствии с требованиями санитарно-	
		эпидемиологических правил и	
		нормативов к устройству, содержанию и	
		организации режима работы ДОО.	
	ПК 6. Организация	Организовывать коррекционную работу	Основы возрастной психологии и
	коррекционной работы и	и инклюзивное образование детей с OB3	педагогики детей дошкольного
	инклюзивного	и обучающихся, испытывающих	возраста.
	образования	затруднения в освоении основной	Основы практической психологии,
		образовательной программы	необходимые для руководства
		дошкольного образования.	образовательной деятельностью,
	ПК 7. Формирование	Формировать систему выявления,	включая вопросы возрастного и
	системы выявления,	поддержки и развития индивидуальных	профессионального развития,
	поддержки и развития	талантов и базовых способностей	психологии личности и групп.
	индивидуальных талантов	обучающихся	
	и базовых способностей		
	обучающихся		
	ПК 8. Руководство	Организовывать при реализации	
	деятельностью по	образовательных программ обеспечение	
	созданию в	условий социализации и	
	образовательной	индивидуализации развития,	
	организации условий	обучающихся для их воспитания в	
1	_	1 -	
	социализации и	соответствии с духовно-нравственными,	

		1
индивидуализации	принятыми в обществе правилами	
развития обучающихся	поведения.	
ПК 9. Организация	Организовывать методическую,	Федеральные законы и иные
методической психолого-	психолого-педагогическую,	нормативные правовые акты, включая
педагогической,	диагностическую и консультативную	гражданское, семейное,
диагностической и	помощь родителям (законным	административное, антикоррупционное
консультативной помощи	представителям) по вопросам	законодательство
родителям (законным	воспитания и обучения детей	
представителям) по		
вопросам образования		
ПК 10. Организация	Организовывать мероприятия в рамках	Основы менеджмента в сфере
реализации требований	реализации внутренней системы оценки	дошкольного образования
ФГОС к кадровым,	качества образования.	•
финансовым,	Обеспечивать требования к реализации	
материально-	образовательных программ с	
техническим, психолого-	применением дистанционных	
педагогическим,	образовательных технологий и	
информационно-	электронного обучения	
методическим условиям		
реализации		
образовательных		
программ		

ОТФ	Профессиональные компетенции	умения энан	
1	2	3	4
	ПК 1. Планирование	Планировать комплекс мероприятий,	Конвенция ООН, законодательство
	комплекса мероприятий	организовывать группы присмотра и	Российской Федерации, Иркутской
Организация	и обеспечение	ухода за детьми в соответствии с	области, нормативные правовые акты
присмотра и ухода	специальных условий	учредительными документами ДОО.	городского округа в сфере дошкольного
за детьми	по присмотру и уходу за	Обеспечивать специальные условия для	образования
за дствии	детьми в ДОО, в том	присмотра и ухода за детьми с ОВЗ,	Федеральные законы и иные нормативные
	числе для присмотра и	учитывающие особенности их	правовые акты, включая гражданское,
	ухода за детьми с ОВЗ,	психофизического развития.	семейное, налоговое, бюджетное,

учитывающих		административное, трудовое,
особенности их		антикоррупционное законодательство
психофизического		Российской Федерации, требования
развития		охраны труда в части, регулирующей
ПК 2. Организация и	Организовывать и контролировать	деятельность ДОО
контроль работы	систему питания в ДОО.	Основы менеджмента в сфере
системы питания в		дошкольного образования
ДОО.		Основы физиологии и гигиены детей
ПК 3. Руководство	Руководить формированием системы	дошкольного возраста. Нормы
формированием	методического обеспечения присмотра и	профессиональной этики педагогических
системы методического	ухода за детьми в ДОО	работников
обеспечения присмотра		
и ухода за детьми в		
ДОО		Процедуры производственного контроля
ПК 4. Управление	Управлять функционированием системы	за соблюдением санитарных правил и
формированием и	обеспечения охраны жизни и здоровья	выполнением санитарно-
функционированием	обучающихся и работников ДОО, в том	противоэпидемиологических
системы обеспечения	числе организация медицинского	(профилактических) мероприятий в ДОО
охраны жизни и	сопровождения обучающихся	
здоровья обучающихся	Организовывать работы по реализации	Санитарно-эпидемиологические правила
и работников ДОО.	требований санитарно-	и нормативы
	эпидемиологических правил и	Основы делопроизводства в ДОО
	нормативов к инфраструктуре, контроль	
	и коррекция соблюдения санитарных и	
	гигиенических правил и требований	
	работниками ДОО.	

ОТФ	Профессиональные компетенции	Умения	Знания	
1	2	3	4	
Администрирование	ПК 1. Руководство ДОО	Управлять образовательной	Принципы и модели государственно-	
деятельности	на основе принципов	организацией на основе сочетания	общественного управления	

дошкольной образовательной организации

государственнообщественного управления, включая представителей участников образовательных отношений. ПК 2. Управление разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов ДОО. Организация приема, перевода обучающихся в ДОО и их отчисления.

ПК 3. Руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами ДОО. ПК 4. Обеспечение реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановка кадров в соответствии с уставом ДОО

принципов единоначалия и коллегиальности с привлечением представителей участников образовательных отношений. Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность ДОО, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты Осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности ДОО и принимать управленческие решения по коррекции деятельности ДОО. Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов ДОО по организации и осуществлению образовательной деятельности. Формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности. Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников ДОО. Организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности

Формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам ДОО

образовательными организациями

сфере Основы менеджмента образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента И менеджмента качества. Нормативные документы ПО формированию доступной среды В

общеобразовательных организациях.

Теория и практика финансирования обшего образования. Принципы бюджетирования и контроля расходов общеобразовательной организации. Основы делопроизводства документооборота (в TOM числе электронного) в общеобразовательной организации.

Основы управления персоналом общеобразовательной организации, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда.

Нормы профессиональной этики педагогических работников. Нормы/правила делового этикета и служебного поведения. Основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического общеобразовательной В планирования

ПК 5. Организация	Формировать документы финансового и	организации.
ПК 5. Организация подготовки отчетно о деятельности ДО анализ данных отче и коррекция на этогоснове деятельност ДОО.	управленческого учета, обеспечивать согласование статей бюджета в соответствии с программой развития ДОО	Правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольнонадзорными органами. Требования к информационной образовательной среде общеобразовательной организации Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении
		общеобразовательной организацией

ОТФ	Профессиональные компетенции	Умения	Знания
1	2	3	4
Управление развитием	ПК 1. Руководство развитием общеобразовательной организации с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации. Прогнозирование количественных и	Анализировать тенденции развития общего образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы и приоритеты экономического и социального развития, деятельность общеобразовательной организации, роль в социуме, уровень социального партнерства. Формировать	Направления и тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве. Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального округа в сфере общего образования
дошкольной образовательной организации	качественных параметров развития общеобразовательной организации. ПК 2. Руководство разработкой программы развития общеобразовательной организации совместно	стратегию организации, определять целевые показатели развития общеобразовательной организации. Разрабатывать стратегию обеспечения качества образовательной деятельности в общеобразовательной организации с привлечением участников образовательных отношений. Обеспечивать разработку программы развития общеобразовательной	Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

с коллегиальными органами управления. ПК 3. Управление реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений ПК 4. Контроль и оценка результативности и эффективности реализации программы развития общеобразовательной организации Обеспечение условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инипиатив и иннований. ПК 5. Представление публичной отчетности о состоянии и перспективах развития общеобразовательной организации

организации с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы. Применять программно-проектные методы организации деятельности. Применять подходы и методы управления развитием общеобразовательной организации, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность ее деятельности. Принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы лоббирования интересов общеобразовательной организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения. Технологии организации событийного пространства.

Деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс- культурного менеджмента

Нормативныетребования к информационной открытости образовательной организации Технологии и регламенты взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся

Технологии и регламенты взаимодействия

общеобразовательной организации социальными партнерами. Формирование положительного имиджа общеобразовательной организации Обеспечение административноорганизационной поддержки взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) Контроль оценка результатов взаимодействия c органами государственной власти, органами местного самоуправления, участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами ДЛЯ его дальнейшего развития И совершенствования

Содержание учебного материала модуля

Наименование разделов модуля	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа стажеров	Объем часов
1	2	3
	1. Дошкольная педагогика в контексте ФГОС ДО и в мировом образовательном пространстве. Конвенция о правах ребенка ООН, законодательство Российской Федерации и региона (Иркутской области), нормативные правовые акты муниципального округа «город Саянск» в сфере дошкольного образования.	1
	 Концепции, системы и программы дошкольного образования: Примерные образовательные программы дошкольного образования, Примерные адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования детей с ОВЗ. 	1
ЧАСТЬ І УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	 Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования в дошкольном образовании. Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. 	2
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	5. Руководство деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ. Программы и технологии, используемые в ДОУ, анализ образовательной деятельности ДОУ.	2
	6. Основы менеджмента в сфере дошкольного образования. Организационно- правовое обеспечение деятельности ДОУ. Структура образовательного учреждения и система его управления. Распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе	1
	7. Программы и технологии, используемые в ДОУ. Основные формы координации деятельности образовательного учреждения. Методы принятия решений в управлении операционной деятельностью организации.	1
	Самостоятельная работа стажеров	7
	8. Конвенция ООН, законодательство Российской Федерации, Иркутской области, нормативные правовые акты городского округа в сфере дошкольного образования. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое,	1

ЧАСТЬ II ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ	антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО. 9. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы 10. Основы менеджмента в сфере дошкольного образования. 11. Основы физиологии и гигиены детей дошкольного возраста. Нормы профессиональной этики педагогических работников. 12. Процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических)	1 1 1
	мероприятий в ДОО. 13. Основы делопроизводства в ДОО	1
	Самостоятельная работа стажеров	4
ЧАСТЬ III АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	14. Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества.	2
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	15. Принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями 16. Нормативные документы по формированию доступной среды в	1
ОРГАНИЗАЦИИ	общеобразовательных организациях. Теория и практика финансирования общего образования. Принципы бюджетирования и контроля расходов. Основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в общеобразовательной организации. 17. Основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного).	2
	18. Основы управления персоналом общеобразовательной организации, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.	1 2
	19. Требования к информационной образовательной среде общеобразовательной организации	1
	Самостоятельная работа стажеров	7
ЧАСТЬ IV УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ	20. Направления и тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве.	1
дошкольной		1

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	21. Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации,	
ОРГАНИЗАЦИИ	нормативные правовые акты муниципального округа в сфере общего	1
	образования	
	22. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации	
	и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая	
	гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое,	
	антикоррупционное законодательство Российской Федерации.	
	23. Программа развития:	3
	– Анализ потенциального развития ДОУ	
	 Концепция программы развития 	
	 План действий по реализации программы развития дошкольного учреждения 	1
	24. Нормативные требования к информационной открытости образовательной	
	организации	
	25. Технологии и регламенты взаимодействия работников общеобразовательной	
	организации с родителями (законными представителями) обучающихся,	
	социальными партнерами.	1
	26. Формирование положительного имиджа общеобразовательной организации.	
	27. Контроль и оценка результатов взаимодействия с органами государственной	1
	власти, органами местного самоуправления, участниками отношений в сфере	
	образования и социальными партнерами для его дальнейшего развития и	
	совершенствования.	
	Самостоятельная работа стажеров	8

<u>Самостоятельная работа стажеров:</u> на основе изучения управленческого опыта административных команд дошкольных образовательных организаций стажеры получают возможность усовершенствовать общепрофессиональные управленческие компетенции разработанной индивидуальной образовательной программы профессионального роста руководителя ДОО в соответствие с требованиями Профстандарта руководителя.

Нормативно-правовые документы модуля:

- 1. Федеральный Закон «Закон об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями и дополнениями).
- 2. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
- 3. Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 апреля 2021 г. №250н.

- 4. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 31).
- 5. Указ Президента Российской Федерации №204 от 07.05.2018 года. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

Основные источники:

- 1. Езопова С.А. Менеджмент в дошкольном образовании: Учебное пособие для студентов высших педагогических учебных заведений. М. издательство: Академия, 2009. 309 с.
- 2. Чумичева Р.М. Управление дошкольным образованием: учебное пособие для студентов высш. пед. учеб. заведений /Р.М. Чумичева, Н.А. Платохина. М. Издательство: Академия, 2011. 395 с.
- 3. Управление развитием человеческих ресурсов: Монография / Т.В. Зайцева. М.: НИЦ Инфра-М, 2012. 128 с.: 60х88 1/16. (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-16-005596-1, 30 экз. http://znanium.com/bookread.php?book=304426

<u>Примерный учебный план стажировки «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДОШКОЛЬНОЙ</u> ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Ŋ	Тема	Возможное содержание	Примечание
1	Изучение теоретических материалов по дошкольной педагогике, овладение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	 Дошкольная педагогика в контексте ФГОС ДО и в мировом образовательном пространстве. Конвенция о правах ребенка ООН, законодательство Российской Федерации и региона (Иркутской области), нормативные правовые акты муниципального округа «город Саянск» в сфере дошкольного образования. Концепции, системы и программы дошкольного образования. Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования дошкольном образовании 	
2	Изучение опыта руководства в ДОО деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.	Программы и технологии, используемые в ДОУ, анализ образовательной деятельности ДОУ.	

3	Изучение организационно - управленческой структуры ДОО	Модель управления ОО (линейная, линейно-функциональная, матричная). Формирование административно-педагогических временных команд. Модели ГОУ в образовательной организации. Организационные структуры в ОО (отделы, методические объединения и т.п.). Проектирование изменений в организационно-управленческой структуре ОО	
4	Изучение нормативной базы функционирования управленческих структур ОО	Нормативные документы, регламентирующие управление OO. Сопоставление документов, коррекция документов OO стажера.	
5	Изучение функционирования организационных структур - методических объединений, отделов и т.п.	Информационные потоки в административной команде, между структурами ОО. Структура соподчинения между членами структур. Регламенты, определяющие функционирование структур. Коррекция документов, регламентирующих деятельность структурных подразделений ОО стажера.	
6	Распределение функционала административной команды, порядок взаимодействия членов администрации и педколлектива	Распределение функционала в административной команде. Коррекция функционала административно-педагогической команды ОО стажера. Информационные потоки (информационные, инструктивные, методические, распорядительные) от административной команды педколлективу. Способы информирования и взаимодействия административной команды и педколлектива.	
7	Практика формирования и деятельности административно- педагогических команд	Алгоритм формирования и деятельности административно - педагогической команды по решению управленческих, педагогических задач. Делегирование полномочий, определение задач для членов команд, системы их взаимодействия и отчетности. Определение управленческих задач, которые могут быть решены в ОО стажера посредством совместного действия администрации и педагогов.	

8	Система государственно-	Изучение документации, регламентирующий ГОУ в ОО.	
	общественного управления в ОО Определение функционала органов ГОУ, действующих в ОО		
	стажера. Собеседование с представителями школы по практике		
		реализации ГОУ	
9	методического объединения, органа	Протоколирование мероприятия (этапы, формы взаимодействия участников, перечень вопросов, принятые решения). Определение практик, которые могут быть перенесены в ОО стажера.	

Примерный учебный план стажировки «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ»

№	Тема	Возможное содержание	Примечание
1	вопросам организации присмотра и ухода за детьми	 Федеральные законы и иные нормативные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО. 	
2	Использование нормативных и правовых документов в оперативном управлении присмотром и уходом за детьми	 Пакет нормативных документов, регламентирующих деятельность структур ДОО, взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, представителями социума. Распорядительные документы, регламентирующих реализацию управленческих решений. Коррекция документов ОО стажера. 	
3	Планирование комплекса мероприятий в оперативном управлении	 Система планирования в ОО. Плановые документы (планы, дорожные карты, графики). Собеседование по технологии планирования (перспективного, текущего, оперативного). Коррекция планов ОО стажера. 	

	Оперативный анализ информации о	— Изучение режима работы ОО и ее регламентация. Наблюдение за организацией образовательной деятельности, деятельностью персонала ОО по присмотру и уходу. Изучение элементов управления жизнедеятельностью ДОО в течение рабочего дня.	
5	функционировании ОО	 Процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОО. 	

Примерный учебный план стажировки «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

N	Тема	Возможное содержание	Примечание
1	Изучение теоретических материалов об основах менеджмента в сфере образования.	 Основы менеджмента в сфере дошкольного образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества. 	
2	государственно-	Изучение документации, регламентирующий ГОУ в ОО. Определение функционала органов ГОУ, действующих в ОО стажера. Собеседование с представителями ДОО по практике реализации ГОУ	
3	контроля расходов. План и отчет	Структура плана финансово-хозяйственной деятельности (ФХД). Основные статьи плана ФХД. Технологии разработки и согласования плана ФХД. Разработка перспективного плана ФХД.	
4		Система анализа материально-технического обеспечения функционирования ОО. Механизм обеспечения необходимых ресурсов. Планирование материально-технического обеспечения образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС. Привлечение органов ГОУ к обеспечению материально-технического оснащения ОО.	

5	Система обеспечения безопасности в OO	Система обеспечения безопасности в ОО. Персонал системы безопасности в ОО. Нормативные документы, регламентирующие обеспечение безопасных условий организации деятельности ДОО	
6	Документооборот ОО	Система делопроизводства в ОО. Номенклатура дел. Организация делопроизводства (подготовка, рассмотрение, согласование и утверждении документа, информирование сотрудников). Особенности деятельности персонала, ответственного за документооборот в ОО. Документооборот директора, заместителя директора, секретаря, руководителя методической структуры, воспитателя, помощника воспитателя, специалиста психологопедагогического сопровождения, специалиста по административно - хозяйственной части.	
7	Участие в организационно - управленческих мероприятиях (совещания, коммуникации, переписка, переговоры и т.д.)	Протоколирование мероприятия (этапы, формы взаимодействия участников, перечень вопросов, принятые решения). Определение практик, которые могут быть перенесены в ОО стажера.	

<u>Примерный учебный план стажировки «УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»</u>

No	Тема	Возможное содержание	Примечание
----	------	----------------------	------------

1	Изучение теоретических материалов об основах менеджмента в сфере	 Направления и тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном 	
	образования.	пространстве. — Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального округа в сфере общего образования — Основы менеджмента в сфере дошкольного образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества.	
2	Ознакомление с Программой развития ДОО, где идет стажировка	 Стратегическое планирование: 1. Анализ потенциального развития ДОУ 2. Концепция программы развития 3. План действий по реализации программы развития дошкольного учреждения 	
3	Информационно-аналитические базы	– Информационная открытость образовательной организации. Структура информационно-аналитических баз ОО. Субъекты формирования и использования баз. Способы их формирования и использования. Подбор информационно - аналитических баз для использования в ОО стажера.	
4	Кадровая политика образовательной организации	 Основные компоненты кадровой политики ОО. Нормативные документы, регламентирующие реализацию кадровой политики. Основные концептуальные положения кадровой политики. Перспективный и текущий планы развития персонала ОО. Технологии профессионального развития персонала ОО. 	
5	Формирование положительного имиджа общеобразовательной организации. Функционирование системы ВСОКО	 Система ВСОКО в ОО. Документы по функционированию ВСОКО. Алгоритмы функционирования элементов ВСОКО. Функционал сотрудников, участвующих в функционировании ВСОКО. Роль ВСОКО по обеспечению качества образования. Консультации и по функционированию ВСОКО. 	

6	Организация мониторинговой	 Система мониторинга в ОО. Нормирование системы мо- 	
деятельности в ОО		ниторинга. Содержание мониторинга в ОО. Субъекты	
		мониторинговой деятельности, их функционал и способы	
		взаимодействия. Алгоритмы проведения мониторинга в ОО.	
		Изучение материалов по мониторинговой деятельности в ОО.	
		Подбор материалов для использования в ОО стажера.	
			1

Алгоритм стажировки руководителя дошкольной образовательной организации

Nº	Мероприятие	Сроки	Документационное обеспечение
1	Самооценка профессиональных компетенций и умений. На основе самооценки выбираются модули стажировки. Определение содержания по темам модуля стажировки стажер проводит самостоятельно, исхо¬дя из своих профессиональных потребностей. Представленное содержание является примерным, может быть изменено и дополнено	За 3 - 7 дней до начала стажировки	
2	Разработка индивидуального плана стажировки	За 3 - 5 дней до начала стажировки	Индивидуальный план стажировки
3	Выбор места и согласование сроков стажировки с руководителем стажировки и руководителем образовательной организации, в которой пройдет стажировка	За 3 - 5 дней до начала стажировки	
4	Знакомство с образовательным учреждением - местом стажировки (изучение распорядка, инструктажи). Знакомство со специалистами и обучающимися.	За 1 - 2 дня до начала стажировки	
5	Прохождение стажировки в соответствии с установленным сроками	2 - 3 дня в общем объеме 16 ч	Дневник стажировки

6	использования в работе	В течение 2 - 3 дней после завершения стажировки	
7	- отчет о стажировке		Дневник стажировки, отчет о стажировке
8	Сдача отчетных документов руководителю стажировки	10 дней после завершения	Индивидуальный план стажировки, дневник стажировки, отчет о стажировке
9	Подготовка документов о повышении квалификации в форме стажировки	Не позднее 1	Приказы о зачислении и о выпуске

ОБРАЗЕЦ

1. Ф.И.О. стажера (полностью)

- 2. Место работы
- 3. Должность
- 4. Место стажировки
- 5. Количество часов

[ата	Тема	Название мероприятия, вид выполненной работы	
			Документы, которые использова- лись при изучении вопроса
			ОБРА
	отчет о с	ТАЖИРОВКЕ ПО ТЕМЕ «Практика управления образовательной организ	-

6.

7.

8.

Сроки стажировки

Руководитель стажировки от ОО

График прохождения стажировки Наименование модуля стажировки

2. Место работы
3. Должность
4. Место стажировки
5. Количество часов
б. Сроки стажировки
Индивидуальное задание для стажировки (перечислить выбранные модули стажировки на основе профессиональных потребностей и данных самооценки)
8. Итоги работы стажера (согласно пунктам программы стажировки)
8.1. Модуль стажировки «» ()
1). Компетенции, умения, которые были усовершенствованы в ходе стажировки:
2). Практические материалы, которые изучены в ходе стажировки и планируются к дальнейшему использованию:
8.2. Модуль стажировки «
1). Компетенции, умения, которые были усовершенствованы в ходе стажировки:
2). Практические материалы, которые изучены в ходе стажировки и планируются к дальнейшему использованию:
9. Заключение об итогах стажировки:
Самооценка об успешности стажировки: успешно / неуспешно (подчеркнуть).
Выводы о дальнейшем профессиональном совершенствовании (перечень компетенций и умений, которые требуют дальнейшего профессионального развития):
Руководитель ДОО, в которой проходила стажировка
Руководитель стажировки МОУ ДПО ЦРО

Дата