МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ДПО ЦРО
г.Саянска
Т.А.Бадулина
Приказ от « 27» марта 2020г.
№ 116/11-26-32/1

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

Модуль: ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Рекомендован к реализации
решением научно-
методического 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

Саянск, 2020

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 общеобразовательной 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 общеобразовательной организации	ПК 1. Планирование результатов реализации и организация разработки, корректировки и утверждения основных образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	Планировать результаты реализации образовательных программ образовательной организации Обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ всех уровней общего образования Организовывать и управлять разработкой и корректировкой	Тенденции развития общего образования в Российской Федерации и мировом образовательном пространстве, приоритетные направления государственной политики в сфере общего образования. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ для

	ФГОС обучающихся с ОВЗ с учетом примерных основных образовательных программ и примерных адаптированных основных общеобразовательных программ; дополнительных общеобразовательных программ	основных общеобразовательных программ, формами организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений по результатам мониторинговых исследований, возможностях обучающихся, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС соответствующего уровня.	достижения запланированных результатов. Конвенция ООН, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района / городского округа в сфере общего образования Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные и адаптированные образовательные программы, федеральные государственные требования
	ПК 2. Управление деятельностью по реализации образовательных программ, в том числе в сетевой форме.	Управлять реализацией образовательных программ общеобразовательной организации, в том числе в сетевой форме. Анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ и выполнять коррекцию организации образовательной деятельности Обеспечивать реализацию требований федеральных государственных стандартов к условиям реализации образовательных программ.	Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ. Практики управления реализацией образовательных программ, в том числе зарубежный опыт
	ПК 3. Контроль качества реализации образовательных программ, принятие управленческих решений по коррекции и улучшению организации	Организация работ по самообследованию общеобразовательной организации, внутришкольному контролю, обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества	Подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества общего образования.

	образовательной деятельности	образования, мониторингу образовательных результатов обучающихся	
	ПК 4. Управление формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности	Управлять формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности Определять список учебников из федерального перечня учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации основных общеобразовательных программ. Обеспечивать условия для применения в общеобразовательной организации образовательных технологий и средств обучения	Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в общем образовании
	ПК 5. Руководство системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся и организация коррекционной работы, инклюзивного образования	Управлять системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся Обеспечивать специальные условия обучающимся с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития Организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование	Основы возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста Основы педагогики и психологии Основы физиологии и гигиены детей школьного возраста Основы педагогики инклюзивного образования
	ПК 6. Управление формированием образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды	Управлять формированием информационной образовательной среды, обеспечивать условия для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных	Условия реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом функционирования электронной информационно- образовательной

		технологий с учетом функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся	среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств.
	ПК 7. Формирование системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся, направленной на самоопределение, самообразование и профессиональную ориентацию	Руководить деятельностью по диагностике обучающихся для выявления способностей и одаренности, обеспечением участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня, организацией работ с одаренными обучающимися, в том числе профильного, предпрофильного обучения, индивидуально-групповых занятий, неаудиторных занятий, организацией проектной и исследовательской деятельности	Основы возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста
	ПК 8. Руководство деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучения	Организовывать при реализации образовательных программ обеспечение социализации и индивидуализации развития обучающихся на основе их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения.	Основы организации просветительной и консультативной деятельности с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками общеобразовательной организации по вопросам социализации обучающихся.

		Руководить деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучающихся. Управлять реализацией мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Деятельность по созданию условий социализации и индивидуализации обучающихся
	ПК 9. Организация реализации требований ФГОС к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ	Обеспечивать реализацию требований федеральных государственных стандартов к условиям реализации образовательных программ	Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные и адаптированные образовательные программы, федеральные государственные требования

ОТФ	**Профессиональные компетенции**	**Умения**	**Знания**
1	**2**	**3**	**4**
Администрирование деятельности общеобразовательной организации	ПК 1. Руководство ОО на основе принципов государственно-общественного управления. ПК 2. Руководство разработкой, актуализацией и утверждением локальных	Управлять образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности с привлечением представителей участников образовательных отношений. Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность ОО, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты	Принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества. Нормативные документы по

	нормативных актов общеобразовательной организации. Организация приема, перевода обучающихся в ОО и их отчисления. ПК 3. Руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами ОО. ПК 4. Обеспечение реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановки кадров в соответствии с уставом общеобразовательной организации.	Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов по организации и осуществлению образовательной деятельности. Организовывать систему приема, перевода обучающихся в образовательной организации и их отчисления Формировать управленческую команду, распределять обязанности и делегировать полномочия. Организовывать системную административно-хозяйственную работу общеобразовательной организации Формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности. Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов общеобразовательной организации по организации и осуществлению образовательной деятельности Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников ОО. Организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности	формированию доступной среды в общеобразовательных организациях. Теория и практика финансирования общего образования. Принципы бюджетирования и контроля расходов общеобразовательной организации. Основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в общеобразовательной организации. Профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом 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. Основы

	ПК 5. Управление деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов, а также имущественным комплексом общеобразовательной организации и его развитием ПК.6 Обеспечение комплексной безопасности общеобразовательной организации и контроль работы системы питания. ПК.7. Управление информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе официальным сайтом общеобразовательной организации.	Формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам ОО Формировать документы финансового и управленческого учета, обеспечивать согласование статей бюджета в соответствии с программой развития ОО. Организовывать системную административно-хозяйственную и финансовую работу. Организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания. Управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно- технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры общеобразовательной организации. Организовывать и контролировать работу системы питания в ОО. Организовывать работы по защите персональных данных обучающихся и работников общеобразовательной организации. Организовывать систему делопроизводства и документооборота общеобразовательной организации. Управлять информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе организовывать работу официального сайта общеобразовательной организации.	бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в общеобразовательной организации. Требования к информационной образовательной среде общеобразовательной организации Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организацией. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности общеобразовательной организации. Теория и практика финансирования общего образования Правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами.

	ПК.8. Руководство формированием отчетности о деятельности образовательной организации, анализ данных отчетов и коррекция на этой основе деятельности ОО.	Осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности ОО и принимать управленческие решения по коррекции. Организовывать ведение отчетности о деятельности общеобразовательной организации и ее представление заинтересованным сторонам.	

ОТФ	Профессиональные компетенции	Умения	Знания
1	**2**	**3**	**4**
Управление развитием общеобразовательной организации	ПК 1. Руководство развитием общеобразовательной организации с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, Иркутской области, нормативных правовых актов муниципального округа «город Саянск». Прогнозирование количественных и качественных параметров развития общеобразовательной организации. ПК 2. Руководство разработкой программы развития	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 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 организации с ориентацией на	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, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность общеобразовательной организации. Законодательство Российской Федерации, Иркутской области, нормативных правовых актов муниципального округа «город Саянск» в сфере общего образования. Теория, практика и методы управления развитием общеобразовательной организации, обеспечивающие

	общеобразовательной организации совместно с коллегиальными органами управления. ПК 3. Управление реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений. Обеспечение условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций. ПК 4. Контроль и оценка результативности и эффективности реализации программы развития общеобразовательной организации. ПК 5. Представление публичной отчетности о состоянии и перспективах развития	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	повышение качества образования и эффективность деятельности организации. Стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области общего образования и социально-экономического развития. Тенденции развития общего образования и управления образовательными системами в Российской Федерации и в мире, основные направления развития цифровой экономики и постиндустриального общества. Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества.

	общеобразовательной организации. ПК.6. Реализация государственной политики в сфере цифровой трансформации образовательной организации и развитие цифровой образовательной среды		Основы цифровизации общеобразовательной организации.

<u>Содержание учебного материала модуля</u>

Наименование разделов модуля	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа стажеров	Объем часов
1	**2**	**3**
ЧАСТЬ I УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	1. Педагогика общего образования в контексте ФГОС 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 общего образования. 2. Принципы и функции системы управления общеобразовательной организации. 3. Концепции, системы и программы общего образования: – Примерные образовательные программы начального, основного и среднего общего образования, – Примерные адаптированные основные образовательные программы общего образования для детей с ОВЗ. 4. Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования в общем образовании. 5. Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	1 1 2 2

	6. Руководство деятельностью по реализации образовательных программ общего образования и дополнительных общеразвивающих программ. Программы и технологии, используемые в ОО, анализ образовательной деятельности ОО. 7. Основы менеджмента в сфере общего образования. Организационно-правовое обеспечение деятельности ОО. Структура образовательного учреждения и система его управлением. Распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе 8. Программы и технологии, используемые в ОО. Основные формы координации деятельности образовательного учреждения. Методы принятия решений в управлении операционной деятельностью организации.	1 1
	Самостоятельная работа стажеров	7
Часть II АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	9. Конвенция ООН, законодательство Российской Федерации, Иркутской области, нормативные правовые акты городского округа в сфере общего образования. 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 ОО. 10. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы 11. Основы менеджмента в сфере общего образования. 12. Основы физиологии и гигиены детей младшего, подросткового и старшего школьного возраста. Нормы профессиональной этики педагогических работников. 13. Процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ОО. 14. Основы делопроизводства в ОО	1 1 1 1 1 1
	Самостоятельная работа стажеров	4
ЧАСТЬ III УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	15. Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества. 16. Руководство развитием общеобразовательной организации с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, Иркутской области, нормативных правовых актов муниципального округа «город Саянск». 17. Алгоритм разработки программы развития общеобразовательной организации.	2 1 2

	18. Управление реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений. Обеспечение условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций. 19. Контроль и оценка результативности и эффективности реализации программы развития. 20. Представление публичной отчетности о состоянии и перспективах развития общеобразовательной организации. 21. Обеспечение условий реализации государственной политики в сфере цифровой трансформации образовательной организации и развитие цифровой образовательной среды	1 2 1
	Самостоятельная работа стажеров	7

<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 ОО в соответствие с требованиями Профстандарта руководителя общеобразовательной организации.

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. Справочник управления образовательной организацией. Код доступа https://spravochnick.ru/pedagogika/sistema_upravleniya_obrazovatelnoy_organizaciey/ .
2. Шобонов Н.А. Управление общеобразовательной организацией в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в РФ». Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: ННГУ, 2017. – 118 с.

3. Лебедев О.Е. Управление образовательными системами: теория и практика. Учебно-методическое пособие. – СПб.: Отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ — Санкт-Петербург, 2011. – 108 с.
4. Зайцев, В.С. Управление образовательными системами. Краткий курс лекций для студентов заочной формы обучения: учебное пособие. – Челябинск: Издательство ЗАО «Библиотека А. Миллера», 2019. – 90 с.

Примерный учебный план стажировки «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

№	Тема	Возможное содержание	Примечание
1	Изучение теоретических материалов по педагогике общего образования, овладение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	– Педагогика в контексте ФГОС ,НОО, ООО, СОО 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 общего образования. – Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования в школьном образовании	
2	Изучение опыта руководства в ОО деятельностью по реализации образовательных программ общего образования и дополнительных общеразвивающих программ.	Программы и технологии, используемые в ОО, анализ образовательной деятельности.	
3	Изучение организационно - управленческой структуры ОО	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 ОО. Сопоставление документов, коррекция документов ОО 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-общественного управления в ОО	Изучение документации, регламентирующий ГОУ в ОО. Определение функционала органов ГОУ, действующих в ОО стажера. Собеседование с представителями школы по практике реализации ГОУ	
9	Участие в работе отдела, методического объединения, органа управления (по согласованию)	Протоколирование мероприятия (этапы, формы взаимодействия участников, перечень вопросов, принятые решения). Определение практик, которые могут быть перенесены в ОО стажера.	

Примерный учебный план стажировки «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

№	Тема	Возможное содержание	Примечание
1	Изучение теоретических материалов по вопросам организации	– 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	– 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.	
4	Оперативный анализ информации о функционировании ОО	– 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		– Процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОО.	

Примерный учебный план стажировки «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

№	Тема	Возможное содержание	Примечание
1	Изучение теоретических материалов об основах менеджмента в сфере образования.	– Основы менеджмента в сфере общего образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества.	
2	Принципы и модели системы государственно-общественного управления. ГОУ в ОО	Изучение документации, регламентирующий ГОУ в ОО. Определение функционала органов ГОУ, действующих в ОО стажера. Собеседование с представителями школы по практике реализации ГОУ	
3	Принципы бюджетирования и контроля расходов. План и отчет финансово-хозяйственной деятельности в ОО	Структура плана финансово-хозяйственной деятельности (ФХД). Основные статьи плана ФХД, бюджетной сметы. Технологии разработки и согласования плана ФХД. Разработка перспективного плана ФХД.	
4	План материально-технического развития ОО	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 ОО	Система обеспечения безопасности в ОО. Персонал системы безопасности в ОО. Нормативные документы, регламентирующие обеспечение безопасных условий организации деятельности ОО	

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 психолого-педагогического 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.	

Примерный учебный план стажировки «УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

№	Тема	Возможное содержание	Примечание
1	Изучение теоретических материалов об основах менеджмента в сфере общего образования.	– Направления и тенденции развития общего школьного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве. – Законодательство Российской Федерации, Иркутской области и МО «город Саянск», менеджмента в сфере общего образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества.	

2	Ознакомление с Программой развития ОО, где идет стажировка	– Стратегическое планирование: 1. Анализ потенциального развития ОО 2. Концепция программы развития 3. План действий по реализации программы развития общеобразовательного 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 деятельности в ОО	– Система мониторинга в ОО. Нормирование системы мониторинга. 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.	

Алгоритм стажировки руководителя общеобразовательной организации

№	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, исходя 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	Обработка материалов стажировки, определение их назначения для использования в работе	В течение 2 - 3 дней после завершения стажировки	
7	Подготовка отчетных документов по стажировке: - дневник стажировки; - отчет о стажировке	В течение 3 - 5 дней после завершения стажировки	**Дневник стажировки, отчет о стажировке**

8	Сдача отчетных документов руководителю стажировки	Не позднее 10 дней после завершения стажировки	Индивидуальный план стажировки, дневник стажировки, отчет о стажировке
9	Подготовка документов о повышении квалификации в форме стажировки	Не позднее 1 месяца с начала стажировки	Приказы о зачислении и о выпуске

ОБРАЗЕЦ

ДНЕВНИК
СТАЖИРОВКИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ТЕМЕ «_____»

1. Ф.И.О. стажера (полностью)
2. Место работы
3. Должность
4. Место стажировки
5. Количество часов
6. Сроки стажировки
7. Руководитель стажировки от ОО
8. График прохождения стажировки Наименование модуля стажировки _____

Дата	Тема	Название мероприятия, вид выполненной работы	Документы, которые использовались при изучении вопроса

ОБРАЗЕЦ

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ ПО ТЕМЕ _____

«Практика управления образовательной организацией»

1. Ф.И.О. стажера (полностью)
2. Место работы
3. Должность
4. Место стажировки
5. Количество часов
6. 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 «_____» (_____ч)

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 «_____» (_____ ч)

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 ОО, в которой проходила стажировка _____

Руководитель стажировки МОУ ДПО ЦРО _____

Дата