

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 01.11. 2018г.

№ 449

Об утверждении Положения  
о Школе молодого руководителя

С целью организации системной работы по повышению профессионального роста руководителей образовательных организаций и качества управления образовательными организациями Нижнекамского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Школе молодого руководителя (прилагается).
2. Руководителем Школы молодого руководителя назначить директора средней общеобразовательной школы № 6 Фахрутдинову Н.М.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образования Рамазанову А.Р.

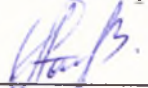
Начальник управления образования  
Исполкома НМР РТ



В.Н.Матюшин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника  
управления образования

  
А.Р. Рамазанова

## Положение о Школе молодого руководителя

### 1. Общие положения

1.1. Школа молодых руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее Школа) является составной частью системы повышения квалификации начинающих руководителей.

1.2. Школа - это постоянно действующее профессиональное объединение начинающих руководителей, которое создается управлением образования.

1.3. Школа действует в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми документами: Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», постановлениями по вопросам образования федерального, регионального и муниципального уровня, решениями методического совета, настоящим Положением.

1.4 Школа представляет собой форму организации научно-практической деятельности руководителей образовательных учреждений, имеющих управленческий стаж работы менее трёх лет или по желанию руководителей, стаж работы которых превышает три года, педагогических работников из числа резерва на должность руководителя.

1.5. Школа осуществляет взаимодействие с управлением образования, с руководителями образовательных учреждений и другими организациями.

1.6. Школа организуется при наличии 2-х и более руководящих работников.

### 2. Цели и задачи Школы

2.1. Школа создается с целью повышения качества управления учреждениями, профессионального роста руководителей ОУ, реализации их творческого потенциала, обмена опытом, выявления актуальных проблем управленческой практики.

2.2. Школа призвана решать следующие задачи:

- содействие начинающим руководителям в изучение нормативно-правовой основы современной системы школьного образования;
- выявление проблем, затруднений в деятельности начинающих руководителей;
- оказание помощи в преодолении профессиональных затруднений в построении педагогической системы ОУ, внедрению современных подходов в управленческую деятельность;
- формирование представлений о системе мониторинга деятельности ОУ;
- разработка и систематизация методического обеспечения деятельности руководителей, их заместителей;
- формирование представлений о системе работы руководителя с документацией;
- профессиональное общение; коллективный поиск и проверка управленческих инноваций; обмен опытом;
- обеспечение реализации потребности начинающих руководителей в повышении своей профессиональной компетенции, саморазвитии и самосовершенствовании;
- способствовать формированию индивидуального стиля руководства ОУ.

### 3. Организация и содержание деятельности Школы

3.1. Руководство работой Школы осуществляет опытный руководитель. Руководитель Школы назначается приказом управления образования.

3.2. Работа Школы проводится в соответствии с планом работы на текущий год, который составляется руководителем, рассматривается и утверждается управлением образования.

3.3. Заседания Школы протоколируются, протокол оформляется не позднее 3 дней от заседания, подписывается руководителем Школы и секретарём, подшивается в папку. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются руководителем Школы.

Занятия в Школе проводятся по графику. Занятия проводятся в форме:

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

3.4. К работе Школы привлекаются методисты, педагоги-психологи, заместители директора и другие специалисты.

3.5. Руководитель Школы организует наставничество - методическую работу по адаптации и профессиональной подготовке молодых руководителей, состоящую в выполнении деловых функций под наблюдением наставника с регулярным получением конструктивной обратной связи:

3.5.1. Наставник назначается из числа опытных руководителей ОУ и подчиняется непосредственно руководителю Школы.

3.5.2. Наставник составляет план профессионального становления молодых руководителей, способствует развитию способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3.5.3. Наставник может иметь одновременно 2 подшефных.

3.5.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Совета директоров, утверждённого приказом УО.

3.5.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого руководителя, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к молодому руководителю на срок до одного года.

3.5.6. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере школьного образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности, молодого руководителя по занимаемой должности;
- совместно с молодым руководителем разрабатывать план профессионального становления;
- изучать деловые и нравственные качества молодого руководителя, его отношение к работе, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- проводить мониторинг самостоятельной управленческой деятельности молодого руководителя, определять уровень эффективности выполнения работы молодым руководителем по следующей шкале: ВУ - высокий уровень, СУ - средний уровень, НУ - низкий уровень, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;



- составлять карту профессионального становления молодого руководителя, где отражается выполнение заданий в соответствии с планом;
- составлять отчет о проделанной работе с заключением о результатах и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, и докладывать о результатах на заседаниях Школы руководителю.

3.5.7. Наставник имеет право подключать для дополнительного обучения других специалистов школьного образования, требовать рабочие отчеты у молодого руководителя, как в устной, так и в письменной форме.

3.6. В конце учебного года руководитель Школы проводит анализ деятельности и составляет отчет.

#### **4. Права и обязанности слушателей Школы**

4.1. Слушатели 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. Слушатели Школы обязаны:

- Регулярно посещать занятия в Школе.
- 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.

#### **5. Документация школы молодого руководителя.**

5.1. Школа должна иметь следующие документы:

- Положение о Школе молодого руководителя.
- Положение о наставничестве.
- План работы Школы на учебный год.
- Банк данных состава Школы: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения).
- Протоколы заседаний Школы молодого руководителя.
- Сведения о профессиональных потребностях руководителей.
- Информационно-методические, аналитические материалы.
- Планы профессионального становления молодых руководителей и карты профессионального становления молодого руководителя с оценкой выполнения программы.

5.2. Руководитель ежегодно до 15 июня предоставляет анализ работы Школы за истекший год Совету директоров.

#### **6. Ответственность**

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