

Управление образования администрации Северского района  
Муниципальное казенное учреждение муниципального образования  
Северский район «Информационно-методический центр»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель МКУ

МО Северский район «ИМЦ»

 Е.В. Ганина

## **Программа**

**Школы кадрового резерва образовательных организаций  
муниципального образования Северский район**

## Пояснительная записка

Методическая работа в Севрском районе строится на основании приказа начальника управления образования муниципального образования Северский район.

Работа с молодыми руководителями образовательных организаций, заместителями руководителей, резервом кадров традиционно является одним из приоритетных направлений в деятельности муниципального казенного учреждения муниципального образования Северский район «Информационно-методический центр».

С целью оказания методической помощи молодым руководителям, заместителям и резерву кадров в районе создан ряд условий: функционирует муниципальная Школа молодого руководителя (далее – Школа), проводятся обучающие семинары, мастер-классы, постер-сессии, круглые столы и др.

Ведущую роль в профессиональном становлении руководителя образовательной организации играют условия для профессионального роста начинающих руководителей, заместителей и педагогических работников, состоящих в резерве кадров.

Для достижения цели Школа решает следующие задачи:

- удовлетворение потребности в непрерывном образовании на всех ступенях становления кадрового резерва от молодого учителя до руководителя образовательной организации;
- выявление профессиональных и методических проблемных вопросов в управленческом процессе и содействовать их разрешению.

Ежегодно Школа пополняется молодыми перспективными кадрами (в 2022/2023 учебном году в состав входило 32 человека, из них 4 руководителя, 6 заместителей руководителей и 22 педагогических работника из резерва кадров; в 2023/2024 учебном году – 4 руководителя, 8 заместителей и 44 педагогических работников из резерва кадров. В 2023-2024 учебном году в школы Северского района было назначено 3 молодых руководителя и 5 завучей.

План работы с резервом составляется ежегодно в соответствии с результатами диагностического исследования руководящих работников и резерва кадров за предыдущий учебный год, по итогам которого в сферу интересов попадают вопросы, вызывающие затруднения в организации работы, в вопросах аттестации педагогических работников, вопросы организации педагогического совета, делопроизводства, профилактика конфликтов в образовательной организации, работа с обращениями граждан, организация итоговой аттестации учащихся, трудовое законодательство, кадровое делопроизводство в учреждении дошкольного образования (трудовые договоры, контракты, трудовые книжки, должностные инструкции, штатное расписание);

Для заместителей руководителей и резерва кадров образовательных организаций.

К работе Школы привлекаются опытные и креативные специалисты, которые в своей работе используют практические и теоретические формы. Каждое заседание Школы носит комплексный характер и включает в себя информационную часть и практическое применение полученных знаний в саморазвитии организации управленческого процесса.

Частота заседаний 4 раза в год. На занятиях всех участников знакомят с действующей нормативной документацией по вопросу, с современными технологиями управления и опытом работы учреждений образования в определённом направлении. Встречи всегда проходят в живой, насыщенной и доброжелательной обстановке, чему содействуют выступления творческих и интересных педагогических работников, которые делятся материалами из опыта работы, дают практические рекомендации и отвечают на все волнующие вопросы, а также участие педагогов-психологов по вопросам профессионального выгорания, эргономики профессиональной деятельности.

В текущем учебном году продолжена практика проведения консультаций по индивидуальным запросам педагогических работников специалистами управления и информационно-методического центра, формирование методических копилки участников школы.

На стадии разработки находится Виртуальный кабинет молодого руководителя.

Таким образом, овладение профессиональными навыками руководства на практике представляет собой достаточно длительный процесс. Грамотное управление данным процессом помогает не только профессиональному росту начинающих руководителей, но и содействует развитию системы образования района. Это является доказательством того, что Школа молодого руководителя – значимая и востребованная форма работы с руководящим составом и резервом кадров муниципалитета.



План мероприятий  
 профессионального объединения молодых, вновь назначенных на должность  
 руководителей и кадрового резерва на руководящую должность  
 в муниципальных образовательных организациях Северского района  
 «Школа молодого руководителя»  
 на 2023-2025 год

№ п/п	Тема	Рассматриваемые вопросы	Дата	Ответственный
1.	Планирование и аналитическая деятельность в образовательной организации	Планирование и организация работы руководителя образовательной организации	Август	Информационно-методический центр, управление образования
2.	Аттестация руководящих и педагогических кадров	Система работы образовательной организации по аттестации, составление плана – ориентира по аттестации педагогических кадров	Август	Информационно - методический центр
3	Создание безопасных условий ОО	Система работы образовательной организации по созданию безопасных условий, требования законодательства	Август	Информационно-методический центр
4.	Организация воспитательной деятельности и профилактической работы в образовательной организации	Система организации воспитательной и профилактической работы, межведомственное взаимодействие субъектов профилактики	Ноябрь	Информационно - методический центр, Управление образования
5.	Организация образовательной деятельности	Устав образовательной организации, рабочие программы педагогов, внутришкольный контроль, аттестация учащихся	Ноябрь	Информационно-методический центр, управление образования
6.	Лицензионные требования к организации образовательного процесса	Организация работы по соблюдению лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности и законодательства в сфере образования	Ноябрь	Информационно-методический центр, управление образования
7.	Планирование и аналитическая деятельность в образовательной организации	Планирование работы ОО на учебный год, программа развития, отчет о самообследовании, публичный отчет образовательной организации	Март	Информационно-методический центр, управление образования
8.	Финансово –хозяйственная деятельность образовательной организации	Распределение фонда оплаты труда на год, оплата труда работников образовательных организаций	Март	Информационно-методический центр, управление образования
9	Трудовое законодательство, Кадровое делопроизводство	Трудовой договор, дополнительное соглашение, эффективный контракт,	Март	Информационно-методический центр, управление

		замещение, совмещение и совместительство, приказы по личному составу, приказы по основному виду деятельности, трудовые книжки		образования
10	Отчет о работе Школы. Обмен опытом	Круглый стол по обмену опытом. Итоги учебного года.	Июнь	Информационно-методический центр, управление образования

**План мероприятий**  
**профессионального объединения молодых, вновь назначенных на должность заместителей руководителей и кадрового резерва на руководящую должность в муниципальных образовательных организациях Северского района «Школа молодого заместителя руководителя» на 2023-2025 год**

№ п/п	Тема	Рассматриваемые вопросы	Дата	Ответственный
1.	Циклограмма заместителя руководителя	Годовой план заместителя директора. Нормативно-правовое обеспечение методической службы образовательной организации (положения, приказы): требования к ведению документации, правила оформления учебно-методической документации	Август	Информационно-методический центр, управление образования
2.	Организация работы завуча	Организационно-методическое сопровождение и методическая поддержка педагогов в конкурсном движении. Подготовка, организация и проведение педагогических советов в нетрадиционных формах	Август	Информационно - методический центр
3	Планирование работы	Годовой план работы общеобразовательной организации: структура, содержание, требования к аналитической части. Управление методической компетентностью педагога в ОО. Организация внутрифирменного обучения кейс-методом	Август	Информационно-методический центр
4.	Стратегии и технологии развития высокомотивированных школьников в образовательной организации.	Технологии тьюторства как инструмент поддержки обучающихся с низкими образовательными результатами	Ноябрь	Информационно - методический центр, Управление образования
5.	Профессиональный стандарт	Профстандарт руководителя ОО: сущность и задачи	Ноябрь	Информационно-методический центр, управление образования



6.	Аналитическая работа заместителя руководителя	Проблемный анализ: от итогов года к планированию	Ноябрь	Информационно-методический центр, управление образования
7.	Аттестация педагогических работников	«Аттестация в рамках национальной системы учительского роста»	Март	Информационно-методический центр, управление образования
8.	Сопровождение участников конкурсного движения	«Конкурсное движение: методическое сопровождение учителей»		
9	Организация деятельности ОО	Тайм-менеджмент в деятельности заместителя директора		
10	Аналитическая деятельность заместителя директора	«Анализ и планирование методической работы в образовательной организации»	Июнь	Информационно-методический центр, управление образования

**План мероприятий**  
**профессионального объединения молодых педагогов**  
**Северского района**  
**«Школа молодого педагога »**  
**на 2023-2025 год**

			Дата	
1.	Учебная работа	<p>1. Особенности организации учебного процесса. Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года в рамках ФГОС третьего поколения. Составление рабочих программ.</p> <p>2. Выбор тем самообразования. Планирование работы над методической темой на год.</p> <p>3. Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для учащихся с ОВЗ, неуспевающих, «трудных» и одаренных детей</p>	Август	Информационно-методический центр
2.	Воспитательная работа.	<p>1. Особенности деятельности классного руководителя.</p> <p>2. Составление плана воспитательной работы в классе. Организация взаимодействия с родителями.</p> <p>3. Работа над составлением портфолио класса.</p> <p>4. Проведение социометрии в классе</p>	Ноябрь	Информационно-методический центр, ОО

3.	Внеурочная деятельность	1. «Внеурочная деятельность учителя. 2. Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». 3. Анализ причин конфликтных ситуаций. 4. Анализ различных стилей педагогического общения.	Март	Информационно-методический центр, ОО
4	Анализ работы	Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май	Информационно-методический центр, ОО