Приложение № 1 к приказу департамента образования мэрии города Магадана
от 20.01.2020 г. № 27

# Положение
# о профессиональном объединении молодых, вновь назначенных на должность руководителей и кадрового резерва на руководящую должность муниципальных образовательных организаций «Школа молодого руководителя»

## 1. Общие положения

1.1. «Школа молодого руководителя» (далее - Школа) является постоянно действующим органом департамента образования мэрии города Магадана, представляющим собой профессиональное объединение молодых, вновь назначенных на должность руководителей, кадрового резерва на руководящую должность и создана с целью повышения качества управления муниципальными образовательными организациями, самосовершенствования молодых руководителей, реализации их творческого потенциала, выявления актуальных проблем управленческой практики.
1.2. Школа организуется при наличии 4-х и более руководящих работников, которым необходима помощь в организации работы по управлению образовательной организацией.
1.3. Школа создается по приказу департамента образования мэрии города Магадана.
1.4. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), нормативно-правовыми актами министерства образования Магаданской области, департамента образования и настоящим Положением.
1.5. Для участия в заседаниях Школы могут привлекаться специалисты департамента образования мэрии города Магадана, представители городского методического кабинета, образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и других ведомств.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основными целями создания Школы являются:
- повышение профессиональной компетентности руководителей, заме-

стителей руководителей, вновь назначенных на должность в муниципальные образовательные организации;

- совершенствование управленческой культуры вновь назначенных руководителей и заместителей;
- организация профессиональной подготовки и совершенствование управленческих компетенций у кандидатов на руководящую должность из числа резерва.

2.2. Выявление проблем и затруднений в деятельности начинающих руководителей.

2.3. Оказание методической и практической помощи в вопросах совершенствования теоретических знаний и практических умений в управленческой деятельности, повышение профессионального мастерства вновь назначенных руководителей муниципальных образовательных организаций города Магадана.

2.4. Способствовать формированию у начинающих руководителей и кандидатов на руководящую должность из числа резерва профессиональных потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

## 2. Организация деятельности Школы

3.1. Деятельность Школы осуществляется под руководством заместителя руководителя департамента образования мэрии города Магадана в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Работу Школы координирует методический кабинет департамента образования.

3.3. Работа Школы проводится в соответствии с планом работы, утвержденным руководителем департамента образования мэрии города Магадана на текущий год.

3.4. В состав Школы входят молодые, вновь назначенные на должность руководители муниципальных образовательных организаций всех видов и типов, их заместители со стажем работы не более 5-и лет и кандидаты на руководящую должность из числа резерва.

3.5. Работа Школы осуществляется 1 раз в месяц в течение календарного года.

## 4. Права и обязанности участников Школы

4.1. Участники Школы имеют право:

- использовать в работе необходимую инструктивную, нормативную и научно-методическую литературу, имеющуюся в департаменте образо-

вания и методическом кабинете департамента образования мэрии города Магадана;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Школы;
- принимать участие в составлении плана работы Школы на следующий учебный год.

4.2. Слушатели Школы обязаны:
- регулярно посещать заседания;
- участвовать в мероприятиях, организуемых Школой;
- систематически повышать свою профессиональную компетентность как через систему МОГАУ ДПО «ИРО и повышения квалификации педагогических кадров», так и через дистанционные формы обучения, участие в вебинарах, онлайн – конференциях, семинарах и др.

## 5. Документация и отчетность

5.1. Школа должна иметь следующую документацию:
- Положение о Школе молодого руководителя;
- план – программу работы Школы на текущий год;
- анализ работы Школы за истекший год;
- банк данных о членах Школы;
- регистрационный лист участников мероприятия;
- материалы проведенных мероприятий.

5.2. Документация Школы (за текущий и предыдущие два года) формируется в папку, которая хранится в методическом кабинете департамента образования мэрии города Магадана.

5.3. План работы Школы на текущий учебный год и анализ работы за истекший период составляется до 15 ноября ежегодно.