УТВЕРЖДЕНО

Приказ начальника управления образования Ошмянского райисполкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Положение о районной школе управленческого мастерства

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности районной школы управленческого мастерства.
	2. Школа управленческого мастерства (далее – ШУМ) – методическое формирование, направленное на повышение профессионального уровня руководителей, заместителей руководителей учреждений дошкольного и общего среднего образования, обмена эффективным опытом управленческой деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса..
	3. Участниками ШУМ являются руководители и заместители руководителя, курирующие организацию дошкольного и общего среднего образования.
	4. ШУМ в своей деятельности руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными законодательными актами в сфере образования Республики Беларусь, приказами Министерства образования Республики Беларусь, главного управления образования Гродненского областного исполнительного комитета, управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета и настоящим Положением.
	5. Срок деятельности ШУМ – один учебный год.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

7. Целью деятельности ШУМ является создание условий для профессионального роста руководящих кадров, формирование у них высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

8. Задачами деятельности ШУМ являются:

8.1. создание условий для совершенствования профессиональных компетенций руководителей и заместителей, курирующих организацию дошкольного и общего среднего образования;

8.2. обмен эффективным опытом управленческой деятельности, распространение эффективных практик преподавания учебных предметов на базовом и повышенном уровнях изучения;

8.3. ознакомление с активными и интерактивными формами организации методической работы с педагогическими работниками;

8.4. внедрение современных подходов и продуктивных педагогических технологий в образовательный процесс;

8.5. пропаганда продуктивного педагогического опыта;

9. При решении поставленных задач ШУМ взаимодействует с методическими формированиями Ошмянского района, действующими на основании приказа начальника управления образования.

ГЛАВА 3

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОЙ ШКОЛЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

10. Основными направлениями деятельности ШУМ являются:

10.1. создание учебно-методического сопровождения образовательного процесса;

10.2. составление памяток, разработка методических рекомендаций по актуальным направлениям управленческой деятельности в организации образовательного процесса; создание банка данных об эффективном опыте организации и осуществления самоконтроля в учреждениях образования района и др.);

10.3. организация и проведение тематических консультаций по различным аспектам управленческой деятельности, работа с начинающими заместителями руководителя учреждения образования;

10.4. осуществление профессионального взаимодействия как внутреннего (между учреждениями образования района, города), так и внешнего (с ГрОИРО, кафедрами, центрами НИО, АПО, МГИРО, УВО и др.);

10.5. изучение продуктивного педагогического опыта коллег и пропаганда его идей с целью использования в практике управленческой деятельности.

 ГЛАВА 4

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАЙОННОЙ ШКОЛЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

1. Деятельность ШУМ основывается на принципах добровольности, равноправия и законности.
2. Возглавляет работу ШУМ руководитель, назначаемый приказом начальника управления образования.
3. Руководитель ШУМ подчиняется непосредственно заместителю начальника управления образования Ошмянского райисполкома.
4. Руководитель ШУМ:

13.1. осуществляет руководство деятельностью ШУМ;

13.2. определяет основные направления деятельности ШУМ, содержание и методы работы, разрабатывает план работы ШУМ (приложение 1). Представляет план работы на согласование и утверждение заместителю начальника управления образования Ошмянского райисполкома, главному специалисту управления образования;

13.3. составляет список участников ШУМ;

13.4. ведет текущую документацию;

13.5. проводит анализ деятельности ШУМ;

13.6. транслирует деятельность ШУМ на различных уровнях;

13.7. ходатайствует о поощрении педагогов, привлекаемых к проведению заседаний ШУМ.

 14. Контроль деятельности ШУМ осуществляется заместителем начальника управления образования Ошмянского райисполкома, специалистами управления образования в соответствии с приказом.

15. Заседания проводятся не менее 3 раз в год.

16. Заседания ШУМ оформляются в виде протоколов (приложение 2). Представленные на заседаниях ШУМ материалы (доклады, сообщения, конспекты открытых мероприятий и др.) систематизируются и хранятся в электронном и бумажном виде в государственном учреждении «Ошмянский учебно-методический кабинет».

ГЛАВА 5

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАЙОННОЙ ШКОЛЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

1. Члены ШУМ имеют право:

17.1. вносить предложения по совершенствованию деятельности ШУМ;

17.2. принимать участие в составлении плана работы на следующий учебный год;

17.3. участвовать в конференциях, семинарах, презентовать наработанный опыт;

17.4. выдвигать от ШУМ педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

18. Члены ШУМ обязаны:

18.1. регулярно посещать заседания ШУМ;

18.2. участвовать в работе ШУМ;

18.3. выполнять поручения руководителя ШУМ;

18.4. участвовать в мероприятиях, организуемых ШУМ;

ГЛАВА 6

ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

1. В ШУМ должна быть следующая документация:

19.1. нормативные правовые документы, регламентирующие методическую деятельность учреждений образования Республики Беларусь;

19.2. инструктивно-методические материалы, определяющие деятельность по курируемому направлению;

19.3. положение о ШУМ;

19.4. список участников ШУМ (ФИО, дата рождения, образование, специальность, педагогический стаж, квалификационная категория) – допускается наличие электронного варианта;

19.5. анализ работы ШУМ за прошедший учебный год (представляется в Ошмянский учебно-методический кабинет по итогам учебного года не позднее 10 июня);

19.8. план работы ШУМ на текущий учебный год;

19.9. протоколы заседаний ШУМ (краткая форма);

19.10. лист регистрации участников заседания;

19.11. материалы заседаний ШУМ (в электронном и бумажном варианте).

Приложение 1 к Положению о районной школе управленческого мастерства

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий государственным учреждением «Ошмянский учебно-методический кабинет»

\_\_\_\_\_\_\_\_ ?????????????????????

«\_\_\_» сентября 2023 г.

План работы школы управленческого мастерства на 2023/2024 учебный год

Руководитель: ФИО (полностью), должность государственного учреждения образования «???», тел. ???, +375 ???

Цель: ?????????????

Задачи:

????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????;

???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????;

???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

Занятие 1

Тема: ?????????

Дата, время и место проведения: 00.00.2023, 10.00, государственное учреждение образования «?????»

Цель: ??????

Задачи:

 ???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????;

 ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

Форма проведения: ??????????

Планируемый результат: ??????????

Вопросы для обсуждения:

1. ???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

ФИО, должность государственного учреждения образования «???»

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

ФИО, должность государственного учреждения образования «???»

Практическая часть

1. ??????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

ФИО, должность государственного учреждения образования «???»

1. ???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

ФИО, должность государственного учреждения образования «???»

Рефлексия

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист управления образования Ошмянского райисполкома

 ??????????????????????

«\_\_\_» сентября 2023 г.

Приложение 2

к Положению о районной школе управленческого мастерства

Управление образования Ошмянского районного исполнительного комитета

Государственное учреждение «Ошмянский учебно-методический кабинет»

ПРОТОКОЛ

00.00.2023 № 00

заседания районной школы управленческого мастерства

????????

Руководитель– И.О.Ф.

Присутствовали – ??? человек (список прилагается) *(в алфавитном порядке).*

Приглашённые – должность И.О.Ф. *(в алфавитном порядке).*

Повестка дня:

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Информация (отчёт) учителя ????? И.О.Ф.

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Сообщение (доклад) учителя ?????? И.О.Ф.

1. СЛУШАЛИ: Ф.И.О. – Текст выступления прилагается.

РЕШИЛИ:

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Кто ???????, Ф.И.О., должность

Голосовали: «за» - ?? чел.

 «против» - ?? чел.

 «воздержались» - ?? чел.

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Кто ???????, Ф.И.О., должность

Голосовали: «за» - ?? чел.

 «против» - ?? чел.

 «воздержались» - ?? чел.

2. СЛУШАЛИ: Ф.И.О. – Текст выступления прилагается.

РЕШИЛИ:

 ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Кто ???????, Ф.И.О., должность

Голосовали: «за» - ?? чел.

 «против» - ?? чел.

 «воздержались» - ?? чел.

Руководитель И.О.Ф.