



ПРИКАЗ

16.03.2021

№ 53-1/02

**Об утверждении нормативных документов
по реализации дополнительной профессиональной
программы повышения квалификации
«Практика управления образовательной
организацией (стажировка «Тень директора школы»)**

Во исполнение приказа от 10.03.2021 № 44/ОД «Об утверждении и реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в объеме до 144 часов, реализуемой в рамках государственного задания в 2020-2021 учебном году», с целью организации образовательного процесса по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Практика управления образовательной организацией (стажировка «Тень») в 2020-2021 учебном году и развития профессиональных компетенций кандидатов, включенных в кадровый управленческий резерв столичного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о стажировке (приложение 1) и трехсторонний Договор об индивидуальной стажировке (приложение 2).
2. Начальнику управления информатизации **Хорошилову Е.В.** обеспечить:
 - доступ к электронным ресурсам («Органайзер», «Управленческая копилка») менторам, стажерам и кураторам групп не позднее дня начала стажировки;
 - размещение на портале <http://www.dpomos.ru> электронных материалов стажеров («Органайзер», «Управленческая копилка») отдельно по каждой группе стажеров, начиная с первого дня стажировки;
 - полный доступ к итоговым электронным материалам стажеров для представителей Департамента образования и науки города Москвы, руководителей ГАОУ ДПО МЦРКПО, кураторов программы и менторов (в соответствии со списком руководителя программы).

Директор

А.И. Рытов

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ

Настоящее положение разработано ГАОУ ДПО МЦРКПО (далее – МЦРКПО) для организации стажировки педагогических работников, включенных в кадровый управленческий резерв, на базе стажировочных площадок – образовательных организаций Москвы, возглавляемых менторами/наставниками столичного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГАОУ ДПО МЦРКПО и другими нормативно-правовыми актами и локальными документами.

1.2. Стажировка является одной из форм повышения квалификации кандидатов, включенных в кадровый управленческий резерв, и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

1.3. Стажировка предполагает включенное наблюдение стажера за деятельностью директора образовательной организации, являющегося ментором/наставником столичной системы образования, в течение двух недель.

1.4. Стажировка носит практико-ориентированный характер и требует после ее завершения защиты итоговой работы.

1.5. Повышение квалификации в форме индивидуальной стажировки является необходимым условием эффективной деятельности работников при назначении на новую руководящую должность.

2. Цели и задачи стажировки

2.1. Целью стажировки является повышение профессионального мастерства стажеров, формирование и развитие их профессиональных компетенций. Проведение программы индивидуальной стажировки способствует минимизации сроков адаптации работников к новым условиям работы на основе анализа управленческой деятельности ментора/наставника и изучения успешного опыта его управленческой команды.

2.2. Задачи стажировки:

- приобретение профессиональных и управленческих навыков для успешного перехода на более высокий профессиональный уровень;
- изучение эффективного практического опыта решения профессиональных управленческих задач.

3. Содержание стажировки

3.1. Основным документом, регламентирующим содержание стажировки, является дополнительная профессиональная программа, разработанная МЦРКПО и реализуемая в форме стажировки.

3.2. В программу стажировки включаются вопросы, связанные с технологиями эффективной управленческой деятельности директора образовательной организации, анализом лучших практик применения лидерских подходов, способов создания команды, формирования мотивации, организации эффективной коммуникации и др.

3.2. Стажировка предусматривает:

- сбор информации из открытых источников и анализ ситуации в образовательной организации проведения стажировки;
- непосредственное участие в планировании работы образовательной организации, возглавляемой ментором/наставником;
- работу с нормативной и методической документацией;
- выполнение некоторых функциональных обязанностей директора образовательной организации в качестве стажера под его руководством;
- получение консультаций от ментора/наставника;
- участие в совещаниях, деловых встречах ментора/наставника и др.

3.3. Общий объем программы стажировки – 88 часов. При проведении стажировки предусмотрены установочный семинар, самостоятельная работа, консультации, стажировка в образовательных организациях под руководством ментора/наставника, выполнение и защита итоговой работы.

3.4. При выборе образовательных организаций в качестве стажировочных площадок учитываются:

- высокие позиции школы в рейтинге вклада образовательных организаций в качественное образование московских школьников;
- результаты участия в образовательных мегапроектах города, таких как: «Интеграция разных уровней образования для достижения высоких образовательных результатов», «Московская электронная школа» и др.;
- результаты участия школ как консультантов городских проектов «Инженерный класс в московской школе», «Медицинский класс в московской школе», «Академический класс в московской школе», «Курчатовский проект», «Школа старшеклассников», «Математическая вертикаль», «Ресурсная школа-территория успеха для каждого» и др.

4. Организация стажировки

4.1. Зачисление на программу стажировки осуществляется по представлению Департамента образования и науки города Москвы (далее – ДОНМ).

4.2. Программа стажировки реализуется как самостоятельный вид повышения квалификации. Основные форматы обучения: наблюдение за работой ментора, разбор практических кейсов, рефлексия и обратная связь, выполнение индивидуальных заданий, участие во встречах с руководителями ДОНМ и ЦГУ, работа над индивидуальными заданиями.

4.3. За каждой парой «ментор/наставник» – «стажер» закрепляется куратор из числа сотрудников МЦРКПО. Задача куратора – организация и сопровождение процесса индивидуальной стажировки.

4.4. Для проведения стажировки заключается договор между МЦРКПО, ментором/наставником и стажером, в котором определяются основные права и обязанности сторон.

4.5. В процессе стажировки стажер заполняет:

– «Органайзер стажировки», в котором фиксирует циклограмму работы директора школы, ведет ежедневный учет выполненной работы, возникшие проблемы и записывает вопросы для менторов и кураторов.

– «Управленческую копилку», в которой фиксирует перечень алгоритмов, инструментов, механизмов работы директора школы.

4.6. Доступ стажеров, менторов, кураторов, руководства МЦРКПО и представителей ДОНМ к «Органайзеру стажировки» и «Управленческой копилке» на портале ДПО обеспечивает служба технической поддержки МЦРКПО. Кураторы программы и представители ДОНМ имеют полный доступ к информационным материалам стажеров, менторы получают доступ только к материалам закрепленных за ними стажеров.

4.7. По результатам прохождения программы повышения квалификации в форме стажировки стажер представляет итоговую работу.

5. Права и обязанности стажера

5.1. В период стажировки стажер имеет право:

– осуществлять прохождение стажировки в течение периода, определенного программой повышения квалификации;

– получать консультации у куратора по вопросам организации и выполнения программы стажировки.

5.2. В период стажировки стажер обязан:

– соблюдать сроки прохождения стажировки;

– своевременно представлять отчетные материалы о стажировке.

5.3. В случае невозможности прохождения стажировки в срок, установленный графиком реализации программы повышения квалификации, по болезни или иным уважительным причинам, стажер обязан предварительно проинформировать об этом куратора и представить документальное подтверждение наличия уважительной причины.

5.4. По результатам прохождения стажировки выдается документ о повышении квалификации.

6. Права и обязанности ментора/наставника

6.1. В период стажировки ментор/наставник имеет право:

– получать консультации сотрудников МЦРКПО (кураторов) по поводу проведения стажировки;

– досрочно прекратить стажировку в случае неисполнения стажером своих обязанностей.

6.2. В период стажировки ментор/наставник обязан:

- демонстрировать стажеру свою работу по принятию управленческих решений как директора школы;
- обеспечивать участие стажера в деловых встречах, совещаниях, переговорах руководителя образовательной организации;
- осуществлять руководство деятельностью стажирующегося;
- контролировать работу стажера над индивидуальными заданиями и предоставлять обратную связь;
- осуществлять вместе со стажером рефлексию управленческой деятельности;
- по результатам стажировки подготовить отзыв о развитии управленческих профессиональных компетенций стажера.

Приложение 2

к приказу ГАОУ ДПО МЦРКПО

от 16.03.2021 № 53-102

Договор об индивидуальной стажировке

г. Москва «__» _____ 2021 г.

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр развития кадрового потенциала образования» (далее – МЦРКПО) в лице директора Рытова А.И., действующего на основании Устава, ментор/наставник столичного образования, директор ГБОУ «Школа № _____» _____, и стажер _____, _____, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регулирует отношения между МЦРКПО, ментором и стажером, связанные с проведением стажировки в рамках повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Тень директора» в объеме 88 часов (2 недели).

1.2. Индивидуальная стажировка организуется в школе, которой руководит ментор/наставник столичного образования. Стажировка предполагает наблюдение за практической деятельностью директора школы, его управленческими действиями и решениями.

1.3. Настоящий договор не является трудовым, не регламентирует трудовые отношения, а лишь является сопровождающим деятельность по обучению (повышению квалификации).

2. Права и обязанности сторон

2.1. МЦРКПО обязан:

2.1.1. Организовать индивидуальную стажировку в соответствии с программой повышения квалификации «Тень директора».

2.1.2. Для сопровождения каждой пары «ментор/наставник»- «стажер» назначить куратора стажировки из числа сотрудников МЦРКПО.

2.1.3. Обеспечить контроль за эффективностью и результативностью деятельности стажера в процессе стажировки.

2.1.4. По окончании стажировки и защиты итоговой работы выдать документ о повышении квалификации.

2.2. МЦРКПО вправе:

2.2.1. Получать информацию от ментора о процессе и результатах прохождения стажером индивидуальной стажировки.

2.2.2. Получать информацию от стажера о прохождении индивидуальной стажировки.

2.3. Стажер обязан:

2.3.1. Выполнять программу стажировки.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в образовательной организации, на базе которой проводится стажировка.

2.3.3. Участвовать в мероприятиях и совещаниях, проводимых ментором/наставником на базе руководимой им образовательной организации и вне ее.

2.3.4. Активно осваивать инновационные методы, приемы, технологии управления школой, знакомиться с организацией образовательной деятельности в школе.

2.3.5. По завершении программы повышения квалификации представить итоговую работу.

2.3.6. В случае невозможности прохождения стажировки в установленный срок по болезни или иным уважительным причинам необходимо предварительно проинформировать об этом куратора МЦРКПО и руководителя стажировки и предоставить документальное подтверждение наличия уважительной причины.

2.3.7. Не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в процессе прохождения стажировки.

2.4. Стажер вправе:

2.4.1. При прохождении стажировки знакомиться с деятельностью ментора как директора образовательной организации, его действиями при принятии управленческих решений в соответствии с условиями работы в школе, локальными нормативными актами и правилами.

2.4.2. Требовать от МЦРКПО и ментора создания надлежащих условий, необходимых для индивидуальной стажировки.

2.5. Ментор обязан:

2.5.1. Создать условия для прохождения стажером индивидуальной стажировки в установленный срок в соответствии с программой повышения квалификации.

2.5.2. Предоставить возможность стажеру наблюдать за своей деятельностью как директора школы.

2.5.3. Определить (назначить) время, вид и форму организации деятельности для выполнения стажером «управленческих проб».

2.5.4. Подготовить отзыв о развитии профессиональных управленческих компетенции у стажера.

2.6. Ментор вправе:

2.6.1. Требовать от стажера добросовестного выполнения программы стажировки.

2.6.2. Прекратить стажировку в случае незаинтересованности стажера в обучении.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с «___» _____ 2021 г. и действует в течение трех месяцев со дня подписания.

3.2. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни стажера и в других случаях, предусмотренных законами РФ и иными нормативными правовыми актами.

4. Изменение, дополнение и расторжение договора

4.1. В течение срока действия настоящий Договор может быть изменен только по соглашению всех сторон.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору, составленные в письменном виде и подписанные сторонами, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по решению МЦРКПО, ментора или стажера. При этом сторона, инициирующая расторжение Договора, уведомляет другие стороны не менее чем за 3 суток до расторжения Договора.

5. Заключительные положения

5.1. Стажер несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной в процессе прохождения стажировки

5.2. Споры и разногласия, возникшие при реализации настоящего Договора, стороны обязуются решать путем переговоров. При недостижении взаимоприемлемого решения - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах - по одному для каждой из сторон, причем все экземпляры имеют равную юридическую силу - и хранится по 1 экземпляру у каждой из сторон.

6. Подписи сторон

МЦРКПО

_____ / _____

« » ____ 2021

Стажер

_____ / _____

« » ____ 2021

Ментор

_____ / _____

« » ____ 2021