



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

Департамент образования



172159 357117

№12-03-101/5

от: 10/02/2025

О проведении кадровой школы
«Управленческий start-up»

В рамках реализации приоритетного муниципального проекта «Школа наставников» в 2024/25 учебном году, с целью формирования и совершенствования управленческих компетенций, необходимых для качественной профессиональной деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методиста

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение кадровой школы «Управленческий start-up» для молодых специалистов в период с февраля по апрель 2025 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о проведении кадровой школы «Управленческий start-up» для молодых специалистов согласно приложению 1.
 - 2.2. Состав организационного комитета по проведению кадровой школы «Управленческий start-up» для молодых специалистов согласно приложению 2.
 - 2.3. Состав рабочей группы по реализации мероприятий кадровой школы «Управленческий start-up» для молодых специалистов приложению 3.
3. Муниципальному автономному учреждению «Информационно-организационный центр» обеспечить организационно-информационное сопровождение в период проведения кадровой школы «Управленческий start-up» для молодых специалистов.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Соловей Л.Г.

Директор департамента

И.П. Замятина

Положение
о проведении кадровой школы «Управленческий start-up»
для молодых специалистов
(далее – положение)

1. Общие положения

1.1. Кадровая школа «Управленческий start-up» для молодых специалистов (далее – Кадровая школа) проводится в рамках приоритетного муниципального проекта «Школа наставников» по инициативе муниципального автономного учреждения «Информационно-организационный центр» (далее – МАУ «ИОЦ») при поддержке департамента образования Администрации города (далее – департамент образования), Сургутской городской организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Организацию деятельности Кадровой школы осуществляет организационный комитет (далее – оргкомитет).

1.3. Мероприятия в рамках Кадровой школы организует и проводит рабочая группа по реализации мероприятий в рамках Кадровой школы (далее – рабочая группа).

1.4. Составы оргкомитета, рабочей группы утверждаются приказом департамента образования.

1.5. Участниками Кадровой школы являются заместители директора, методисты первого года работы и педагогические работники, включенные в кадровый резерв образовательного учреждения на замещение указанных должностей в возрасте до 35 лет, подведомственных департаменту образования Администрации города, члены первичной Профсоюзной организации.

2. Основные понятия, используемые в данном положении

2.1. Координационная площадка – учреждение, курирующее деятельность Кадровой школы.

2.2. Наставник – заместитель директора, методист, имеющий опыт работы, готовый распространять свой управленческий опыт, способствующий формированию управленческих компетенций.

2.3. Наставничество – добровольные отношения, в которых опытный управленец оказывает помощь участнику Кадровой школы в вопросах управления образовательным процессом.

2.4. Стажировка – деятельность по приобретению опыта работы в должности заместителя директора, методиста.

2.5. Стажировочная площадка – образовательное учреждение, обладающее положительным управленческим опытом, готовое распространять данный опыт.

3. Цели и задачи

3.1. Цель Кадровой школы: формирование и совершенствование управленческих компетенций, необходимых для качественной профессиональной деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методиста.

3.2. Задачи Кадровой школы:

- повышение качества деятельности управленческих кадров первого года работы через освоение эффективных технологий и методов управленческой деятельности;
- погружение в круг профессиональных обязанностей педагогов, включенных в кадровый резерв образовательного учреждения на замещение должностей заместителя директора, методиста;
- удовлетворение потребности управленческих кадров в непрерывном профессиональном развитии, выстраивание индивидуальной траектории развития;
- создание условий для приобретения практических навыков управленческой деятельности, формирования индивидуального управленческого стиля.

4. Основные направления работы Кадровой школы

4.1. Теоретическая подготовка управленческих кадров, включающая подробное изучение нормативно-правового обеспечения деятельности заместителя директора, методиста, знакомство с содержанием деятельности.

4.2. Практическая подготовка управленческих кадров, включающая формирование навыков планирования и анализа управленческой деятельности, эффективного взаимодействия с участниками образовательных отношений, проектного управления образовательным процессом.

5. Порядок организации и проведения Кадровой школы

5.1. Мероприятия Кадровой школы проходят в период с февраля по апрель 2025 года. Периодичность проведения занятий Кадровой школы – не менее двух раз в месяц. План мероприятий кадровой школы для молодых специалистов «Управленческий start-up» согласно приложению 1 к положению.

5.2. Координационной площадкой проведения Кадровой школы для всех участников является МБОУ Сургутский естественно-научный лицей.

5.3. Стажировочными площадками Кадровой школы являются: МБОУ СОШ № 5, № 6, СШ № 9, СОШ № 19.

5.4. Обучающие мероприятия, тренинги и стажировочные мероприятия Кадровой школы проходят в очном формате.

5.5. Заявки на участие в Кадровой школе принимаются до 14 февраля 2025 года на адрес электронной почты shirshikova_ni@admsurgut.ru с пометкой «Кадровая школа» согласно приложению 2 к положению.

5.6. Порядок проведения Кадровой школы:

– февраль 2025 года: формирование расписания и состава участников Кадровой школы;

– февраль – апрель 2025 года: занятия Кадровой школы согласно расписанию, работа с наставником (2 консультации);

– апрель 2025 года: – очные стажировки участников Кадровой школы на стажировочных площадках (продолжительность – 1 день для 1 участника), публичная защита управленческих проектов. Информация о дате защиты проектов направляется официальным письмом МАУ «ИОЦ».

5.7. Ответственность за посещение участниками мероприятий Кадровой школы возлагается на руководителей образовательных учреждений, направивших заявки на участие в Кадровой школе.

6. Формы работы Кадровой школы

Мероприятия Кадровой школы ориентированы на практические формы и методы работы (семинары-практикумы, «круглые столы», мастер-классы, деловые игры, консультации, решение ситуационных задач, стажировки, тренинги и др.).

7. Функции оргкомитета

7.1. Формирует состав участников.

7.2. Обеспечивает информационно-организационное сопровождение Кадровой школы.

7.3. Финансирует мероприятие с участием приглашенных специалистов из средств Сургутской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

8. Функции рабочей группы

8.1. Разрабатывает программу и расписание Кадровой школы.

8.2. Формирует методический кейс с информационными материалами для участников Кадровой школы.

8.3. Осуществляет методическое, организационное, техническое сопровождение мероприятий в рамках Кадровой школы.

8.4. Организует итоговое мероприятие Кадровой школы.

9. Функции стажировочной площадки

9.1. Организует проведение стажировки в течение 1 рабочего дня для участников проекта согласно плану мероприятий Кадровой школы.

10. Функции наставника

10.1. Консультирует закрепленного за ним участника Кадровой школы по содержанию и подготовке управленческого проекта (2 консультации в период с февраля по апрель 2025 года).

10.2. Сопровождает и консультирует закрепленного за ним участника Кадровой школы, в рамках проведения стажировки (с 14 по 23 апреля 2025 года).

11. Подведение итогов

11.1. По итогам проведения Кадровой школы информационные, методические, презентационные материалы размещаются на портале SurWiki на странице приоритетного муниципального проекта «Школа наставников».

11.2. Каждому участнику Кадровой школы, являющемуся членом Профсоюзной организации, выдается удостоверение о повышении квалификации в электронном виде при соблюдении следующих условий:

- посещение не менее 75 % учебных занятий в рамках плана мероприятий Кадровой школы;
- прохождение стажировки;
- разработка и защита управленческого проекта.

11.3. Участникам, не являющимся членами Профсоюзной организации, выдаются электронные свидетельства о прохождении Кадровой школы.

11.4. Авторы лучших управленческих проектов, отмеченные на защите приглашенными экспертами, награждаются поощрительными дипломами. Количество поощрительных дипломов определяется оргкомитетом.

11.5. Наставникам, входящим в состав рабочей группы, вручаются благодарственные письма МАУ ИОЦ.

Приложение 1 к положению
о проведении Кадровой школы

План мероприятий кадровой школы для молодых специалистов
«Управленческий start-up»

№ п/п	Период проведения	Содержание	Ответственный	Примечание
1	Февраль 2025 года	1. Информирование ОУ; 2. Формирование расписания и состава участников Кадровой школы; 3. Закрепление наставников за участниками Кадровой школы.	Муниципальное автономное учреждение «Информационно-организационный центр» (далее – МАУ «ИОЦ»), координационная площадка	Официальное письмо МАУ «ИОЦ» Заседание рабочей группы
2	Февраль-Апрель 2025 года	Занятия Кадровой школы: - практико-ориентированные семинары; - мастер-классы; - индивидуальные консультации. Работа с наставником	МАУ «ИОЦ», координационная площадка, стажировочные площадки	Образовательные мероприятия для участников проводятся согласно расписанию (Приказ МАУ «ИОЦ») Консультации наставников
2.1.	Февраль 2025 года	Практико-ориентированный семинар «Взаимодействие МКУ «Центр диагностики и консультирования» с администрацией общеобразовательного учреждения»	МАУ «ИОЦ», МКУ «ЦДиК»	Проводится очно (место проведения и время будут сообщены дополнительно)
2.2.	Февраль 2025 года	Разработка методического портфеля «Нормативная база реализации технологии наставничества. Модели сопровождения педагогов»	МБОУ НШ «Прогимназия», МАУ «ИОЦ»	Проводится очно (место проведения и время будут сообщены дополнительно)
2.3.	Март 2025 года	Семинар «Организация обучения по основным общеобразовательным программам для детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях на дому»	МБОУ СОШ № 6, МАУ «ИОЦ»	Проводится очно (место проведения и время будут сообщены дополнительно)
2.4.	Март 2025 года	Практикум «Методика составления приказов и аналитических справок. Использование аналитических данных ЭЖ	МБОУ СШ № 9, МАУ «ИОЦ»	Проводится очно (место проведения и время будут сообщены дополнительно)

		для составления контролирующих аналитических справок»		
2.5.	Март 2025 года	Мастер-класс «Организация учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении, направленного на достижение результатов (стандартов образования)»	МБОУ СОШ № 19, МАУ «ИОЦ»	Проводится очно (место проведения и время будут сообщены дополнительно)
2.6.	Март 2025 года	Практико-ориентированный семинар «Организация дистанционной формы работы в общеобразовательном учреждении»	МБОУ СОШ № 5, МАУ «ИОЦ»	Проводится очно (место проведения и время будут сообщены дополнительно)
2.7.	Март 2025 года	Устный журнал «Управление профессиональным ростом педагогических работников в современной школе»	МБОУ Сургутский естественно-научный лицей, МАУ «ИОЦ»	Проводится очно (место проведения и время будут сообщены дополнительно)
2.8.	Апрель 2025 года	Тренинг «Ораторское искусство или анатомия первоклассной презентации»	Молодежный центр «Формат», МАУ ПРСМ «Наше Время», МАУ «ИОЦ»	Проводится очно (место проведения и время будут сообщены дополнительно)
2.9.	Апрель 2025 года	Деловая игра «Управленческие компетенции руководителя общеобразовательного учреждения. Мягкие навыки руководителя»	МАУ «ИОЦ»	Проводится очно (место проведения и время будут сообщены дополнительно)
3	14 – 23 апреля 2025 года	Очная стажировка участников Кадровой школы в течение 1 дня для 1 участника	МАУ «ИОЦ», стажировочные площадки	График работы на стажировочных площадках (направляется дополнительно)
4	24 – 30 апреля 2025 года	Публичная защита управленческих проектов участниками Кадровой школы в формате «Методического фестиваля»	МАУ «ИОЦ», координационная площадка	Проводится очно (дата, место проведения и время будут сообщены дополнительно)

Состав организационного комитета по проведению кадровой школы
«Управленческий start-up» для молодых специалистов

Председатель
оргкомитета:

Замятина Ирина Павловна — директор департамента образования
Администрации города

Заместитель
председателя:

Соловей Лилия Григорьевна — заместитель директора департамента
образования

Члены оргкомитета:

Андриади Любовь Ивановна — председатель Сургутской городской
организации Профессионального союза
работников народного образования и науки
РФ

Бондаренко Анастасия Николаевна — куратор Сургутской городской организации
Профессионального союза работников
народного образования и науки РФ по
работе с молодыми специалистами

Гончарова Светлана Петровна — директор муниципального автономного
учреждения «Информационно-
организационный центр»

Добышева Светлана Викторовна — директор муниципальное казенное
учреждение «Центр диагностики
и консультирования»

Дорохина Елена Николаевна — директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
школы № 9

Грязнова Елена Петровна — директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 6

Козачок Светлана Александровна — заместитель директора муниципального
автономного учреждения «Информационно-
организационный центр»

- | | | |
|--------------------------------|---|--|
| Кучеренко
Елена Сергеевна | – | начальник отдела сопровождения профессионального развития педагога муниципального автономного учреждения «Информационно-организационный центр» |
| Петкова
Наталья Юрьева | – | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 |
| Ширина Светлана
Анатольевна | – | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 |
| Ялчибаева Наиля
Дияссовна | – | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сургутский естественно-научный лицей |

Состав рабочей группы по реализации мероприятий
кадровой школы «Управленческий start-up» для молодых специалистов

Абдулжалиева Сурия Заурбековна	—	заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 5
Архипова Наталья Владимировна	—	заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 19
Боровинских Алексей Николаевич	—	заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сургутского естественно-научного лицея
Бурлуцкая Кристина Александровна	—	начальник отдела по сопровождению организации психолого-педагогической помощи муниципальное казенное учреждение «Центр диагностики и консультирования»
Зиятдинова Татьяна Леонидовна	—	заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сургутского естественно-научного лицея
Ищук Вероника Юрьевна	—	заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 19
Кадоркина Елена Николаевна	—	заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 9
Качулкина Надежда Анатольевна	—	заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6

- Куриленко
Ирина Васильевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №19
- Лелекова
Светлана
Николаевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сургутского естественно-научного лицея
- Новожилова
Ирина Николаевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №19
- Толмачева
Елена Олеговна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальная школа «Прогимназия»
- Ширшикова
Наталья Ивановна – эксперт отдела сопровождения профессионального развития педагога муниципального автономного учреждения «Информационно-организационный центр»