**КОМУНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***СХВАЛЕНО***Протокол засідання вченої ради КНЗ КОР «КОІПОПК»від січня 2021 року  |  | ***ЗАТВЕРДЖЕНО***Наказ КНЗ КОР «КОІПОПК»від січня 2020 року  |

**ОСВІТНЯ ПРОГРАМА**

**ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДИРЕКТОРІВ, ЗАСТУПНИКІВ ДИРЕКТОРІВ УСТАНОВ І ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ**

**(без підвищення кваліфікації за фахом)**

**«ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ В ЗАКЛАДАХ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ В УМОВАХ ОНОВЛЕНОГО ЗМІСТУ ОСВІТИ» *(розробник: Манілен­ко І. В.)***

Біла Церква – 2021

|  |  |
| --- | --- |
| ***Розробник програми*** | ***Маніленко Інна Володимирівна,*** методист відділу управління закладами освіти Комунального навчального закладу Київської обласної ради «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів», старший викладач кафедри педагогіки, психології та менеджменту освіти |
| ***Найменування програми*** | Програма підвищення кваліфікації директорів, заступників директорів закладів загальної середньої освіти (без підвищення кваліфікації за фахом) «Організаційно-правова документація в закладах загальної середньої освіти в умовах оновленого змісту освіти»  |
| ***Мета програми*** | Підвищити рівень професійної та нормативно-правової компетентності директорів та заступників директорів закладів загальної середньої освіти щодо організації документування управлінської діяльності за новими вимогами |
| ***Напрям програми*** | Формування ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності (інноваційність) |
| ***Зміст програми*** | ***№******з/п*** | ***Тема заняття*** | ***год*** |
| ***Модуль І*** |  |
|  | Вступ до теми «Організаційно-правова документація в закладах загальної середньої освіти в умовах оновленого змісту освіти» | 2 |
|  | Філософські аспекти модернізації освіти в контексті традицій та інновацій  | 2 |
|  | Організаційно-правовий статут закладу загальної середньої освіти | 2 |
| ***Модуль ІІ*** |  |
|  | Система управління закладом загальної середньої освіти в умовах оновленого змісту законодавства  | 2 |
|  | Утворення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу загальної середньої освіти | 2 |
| ***Модуль ІІІ*** |  |
|  | Поняття, види та особливості складання організаційно-правової документації закладу загальної середньої освіти | 2 |
|  | Установчі документи закладу загальної середньої освіти: статути, положення | 2 |
|  | Ліцензування освітньої діяльності | 2 |
|  | Колективний договір: правові засади розробки, складання та виконання | 2 |
|  | Правила внутрішнього трудового розпорядку: особливості створення та застосування у сфері освіти | 2 |
|  | Штатний розпис, положення, інструкції, регламенти, правила: від порядку створення до сфери застосування | 4 |
| ***Модуль ІV*** |  |
|  | *Тематична дискусія із проблемних питань створення організаційно-правової документація в закладах загальної середньої освіти в умовах оновленого змісту освіти* | 2 |
| ***Обсяг програми*** | 1 кредит ЄКТС (26 аудиторних годин, 4 год – самостійна робота) |
| ***Форма підвищення******кваліфікації*** | Інституційна (денна)  |
| ***Результати навчання*** | *Загальні компетентності:*1. Здатність застосовувати отримані знання у професійній діяльності.
2. Здатність моніторити законодавчі зміни з відповідних питань.
3. Уміння виявляти, ставити та вирішувати актуальні завдання.
4. Здатність діяти етично, соціально відповідально та свідомо.
5. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
6. Здатність навчатися упродовж життя.

*Спеціальні компетентності:*1. Здатність здійснювати ефективну взаємодію з усіма учасниками освітнього процесу.
2. Здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності.
3. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.
4. Розуміння нормативно-правового забезпечення з організаційно-правових питань діяльності закладу загальної середньої освіти.
5. Здатність до розробки, складання та виконання організаційно-правових документів за новим змістом законодавства
6. Можливість практичного застосування наявних зразків документів
 |