

Програма підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників для роботи у закладах освіти (за видом освітньої послуги «ВЕБНАР»)

Програму підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників розроблено відповідно до сучасної державної освітньої політики, Концепції Нової української школи та стратегії реформування освіти в Україні.

- 1. Найменування:** «Складаємо інструкцію з діловодства в школі: практичні поради».
- 2. Вид підвищення кваліфікації:** навчання за програмою підвищення кваліфікації (участь у вебінарі).
- 3. Розробник — ТОВ «Всеосвіта».**
Спікер(ка) — Юрченко Інна Володимирівна, методистка відділу управління закладами освіти Комунального навчального закладу Київської обласної ради «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів», старша викладачка кафедри педагогіки, психології та менеджменту освіти.
- 4. Мета:** надати допомогу керівникам ЗЗСО у складанні індивідуальної інструкції з діловодства закладу; роз'яснити особливості застосування Типової Інструкції з діловодства для ЗЗСО
- 5. Напрямок:** розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти та їх заступників) тощо; розвиток професійних компетентностей (поглиблення професійних знань, умінь, навичок).
- 6. Зміст:**
 - 1) ознайомлення з нормативно-правовими актами і стандартами щодо організації діловодства у ЗЗСО;
 - 2) розгляд порядку підготовки, затвердження, набуття чинності індивідуальної інструкції з діловодства закладу, внесення змін та доповнень до неї;
 - 3) ознайомлення з зразком індивідуальної інструкції з діловодства закладу з додатками;
 - 4) розгляд зразку наказу закладу про затвердження такої інструкції.
- 7. Обсяг (тривалість) навчання:** 2 години /0,06 кредиту Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЕКТС).
- 8. Форма (форми) навчання:** дистанційна.
- 9. Програмні результати:**
 - 1) формування нормативно-правової компетентності керівника ЗЗСО;
 - 2) розуміння нормативно-правового забезпечення щодо організації діловодства у закладі;
 - 3) здатність створення повної за змістом інструкції з діловодства закладу;
 - 4) можливість практичного застосування наявних додатків, у тому числі зразків документів.
- 10. Цільова аудиторія:** вебінар буде корисним для менеджерів освіти будь-якого рівня (заступників, директорів, директорів шкіл, методистів), учителів-предметників, вихователів.
- 11. Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться:**
загальні: знання і розуміння професійної та предметної галузі; застосування набутих знань у професійній діяльності; здатність самостійно навчатися та розвивати особистісний потенціал; здатність до самостійного пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел; здатність приймати обґрунтовані рішення, професійно викладати та аргументувати свою позицію; компетентність у сфері організації освітнього середовища;
фахові: компетентність у сфері національного законодавства; знання і розуміння змін у галузі правознавства; вміння застосовувати набуті знання у фаховій діяльності; вміння ефективно реалізовувати поставлені завдання для забезпечення якості освітнього процесу; знання і розуміння алгоритму створення повної за змістом інструкції з діловодства закладу.