ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Всеосвіта»
Іван ЛИТВИНЕНКО
04.01.2020 р.

Програма підвищення кваліфікації

педагогічних та науково-педагогічних працівників для роботи у закладах освіти (за видом освітньої послуги «ВЕБІНАР»)

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: «Номенклатура справ: правила складання та зразки».
2. Вид підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації (участь у вебінарі).
3. Розробник — ТОВ «Всеосвіта».

Спікер(ка) — Маніленко 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: ознайомити з нормативно-правовими актами і стандартами, що забезпечують належну організацію закладу освіти зі складання індивідуальної номенклатури справ, надати практичні поради щодо складання й оформлення номенклатури справ та зразок такого документа.
5. Напрям: розвиток професійних компетентностей (поглиблення професійних знань, умінь, навичок); розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.
6. Зміст:

1) ознайомлення з нормативно-правовими актами;
2) надати практичні поради щодо складання й оформлення номенклатури справ у закладі освіти, порядку її затвердження та реалізації;
3) представити зразки номенклатур справ для закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

7. Обсяг (тривалість) навчання: 2 години /0,06 кредиту Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС).
8. Форма (форми) навчання: дистанційна.
9. Програмні результати:

1) розуміння нормативно-правового забезпечення щодо складання й оформлення номенклатури справ у закладі освіти, примірного переліку заголовків справ зі строками зберігання;
2) здатність створення власної номенклатури справ закладу;
3) навички практичного застосування наявних зразків документів.

10. Цільова аудиторія: вебінар може бути рекомендований менеджерам освіти будь-якого рівня (директорам закладів освіти, їх заступникам, методистам), педагогічним та науково-педагогічним працівникам.
11. Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться:

загальні: компетентність у галузі професіонального розвитку; знання і розуміння сучасних тенденцій розвитку освіти, соціально-правових основ, законодавчих актів у сфері освіти; вміння застосовувати набуті знання у професійній діяльності; здатність приймати обґрунтовані рішення, професійно викладати та аргументувати свою позицію; здатність самостійно навчатися та розвивати особистісний потенціал; здатність до самостійного пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел;

фахові: компетентність у сфері національного законодавства; володіння знаннями про нормативно-правове забезпечення належної організації роботи закладу освіти; знання і розуміння змін у галузі правознавства; компетентність щодо створення номенклатури справ закладу; знання і розуміння стандартів та нормативно-правових актів, що забезпечують належну організацію закладу освіти; компетентність щодо порядку затвердження та реалізації номенклатури справ у закладі освіти.

Програму укладено згідно з п. 2 ст. 59 ЗУ «Про освіту» та відповідно до п. 10 постанови КМУ від 21 серпня 2019 року № 800 (із змінами і доповненнями, внесеними постановою КМУ від 27 грудня 2019 року № 1133) і Типової освітньої програми організації і проведення підвищення кваліфікації керівних кадрів закладів освіти відповідно до вимог Концепції «Нова українська школа» (наказ МОН від 13.12.2018 р. № 1392)

ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ