

Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования города Енисейска»

ПРИКАЗ

06.06.2023

г. Енисейск

№ 122-п

Об утверждении Положения  
о Дне руководителя

В целях повышения эффективности работы руководителей образовательных организаций, развития их творческой активности и инициативы, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Дне руководителя.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель МКУ  
«Управление образования г.Енисейска»



Т.А. Авдеева

## Положение о Дне руководителя

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание, порядок и сроки проведения Дня руководителя в образовательных организациях города Енисейска.

1.2. День руководителя - это форма представления опыта управленческой деятельности руководителя образовательного учреждения г. Енисейска.

1.3. Участники Дня руководителя: в обязательном порядке – руководители образовательных организаций, представители МКУ «Управление образования г. Енисейска» (далее Управления образования), в отдельных случаях по согласованию допускается участие представителей административной команды, педагога-психолога, руководителя школьного музея учреждения, руководитель которого организует мероприятия Дня руководителя.

1.4. График проведения Дня руководителя формируется исходя из плана работы Управления образования на текущий учебный год.

### II. Цели и задачи, планируемые результаты

День руководителя проводится в целях представления опыта работы руководителя образовательной организации по решению актуальных задач современного образования, формирования позитивного имиджа учреждения, а также с целью обобщения информации о результатах учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения и его структурных подразделений.

Задачи:

- повышение профессионального мастерства управленческой культуры руководителей образовательных организаций города;
- выявление и распространение инновационного управленческого опыта;
- организация пространства для обмена опытом и для профессионального общения руководителей образовательных организаций;
- укрепление партнерских отношений между образовательными организациями города, иными организациями;
- систематизация опыта работы руководителей;
- формирование традиций образовательных организаций.

### III. Порядок проведения

3.1. Непосредственное руководство Днем руководителя осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.2. Информация о проведении Дня открытых дверей доводится до сведения всех участников на основании официального письма Управления образования.

3.3. Подготовка Дня руководителя проходит в 3 этапа.

Первый этап – подготовительный. На уровне образовательного учреждения устанавливается тематика, разрабатывается и утверждается Программа организации и проведения Дня руководителя. Проект программы представляется в Управление образования не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения Дня руководителя, зафиксированной в плане работы Управления образования.

Второй этап – организационный. На уровне Управления образования проходит процедура согласования тематики и программы Дня руководителя.

Третий этап – практический. Обеспечение реализации программы Дня руководителя.

Программа в обязательном порядке должна содержать мероприятия по трем блокам:

Первый блок - теоретический. Руководитель готовит тематическое выступление в формате доклада, реферата, тематической презентации и т.п. Время выступления 30-40 мин.

Второй блок - практический. Руководитель организует практическое мероприятие в формате деловой игры, мастер-класса, психологического тренинга, тематической экскурсии и т.п. При проведении практического мероприятия допускается участие представителей административной команды, педагога-психолога, руководителя школьного музея учреждения. Продолжительность мероприятия не более 60 мин.

Третий блок – рефлексивный. Подведение итогов – самоанализ руководителя учреждения по итогам Дня руководителя, обмен мнениями.