**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ДПО «ЦМИ»

А.Х. Тамбиев



**«30»\_ноября\_2020 г.**

**Управление деятельностью педагогов в работе заведующего и**

**старшего воспитателя ДОУ**

**Цель:** повышение профессионального мастерства слушателей курсов повышения квалификации в области управления коллективом дошкольного образовательного учреждения.

**Задачи :**

- совершенствование знаний заведующих, старших воспитателей, методистов ДОУ о современных методах управления педагогами ДОУ;

- развитие умений слушателей курсов повышения квалификации использовать возможности образовательной среды для обеспечения качества дошкольного образования через управления деятельностью сотрудников;

* углубление знаний слушателей о процессе осуществления контроля в ДОУ;

– формирование и совершенствование профессиональной компетентности руководителя дошкольного образовательного учреждения

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**Тематический план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов и тем | Количество часов |
| 1 | Система управления современным ДОУ | 15 |
| 2 | Методологические основы системы управления ДОУ | 15 |
| 3 | Управление качеством образования в ДОУ | 15 |
| 4 | Основные документы планирования деятельности ДОУ | 15 |
| 5 | Новые подходы к планированию в ДОУ | 12 |
| ***Итого*** | | ***72*** |

По окончании программы слушатель должен:

*знать:*

– типы ДОУ в России; специфику работы каждого из них, обязанности заведующего ДОУ и сотрудников ДОУ;

– уровни образовательного права и документы, регулирующие образовательную деятельность на каждом уровне;

– правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов ДОУ;

*уметь:*

– уметь составлять должностные инструкции сотрудников ДОУ;

– применять в практической управленческой деятельности современные стили, методы, формы работы с сотрудниками ДОУ;

– планировать деятельность дошкольного образовательного учреждения на год;

– организовывать приема, рассмотрения и регистрации документов ДОУ.

**Удостоверения**

* Выпускники института получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца, свидетельствующее о приобретении дополнительных профессиональных навыков.

**Требования к слушателям**

* Наличие диплома о высшем или среднем профессиональном образовании.

**Длительность обучения**

72  академических часа