

**Положение
о проведении ежегодного муниципального конкурса
«Управленческий проект»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует общий порядок и условия проведения ежегодного муниципального конкурса «Управленческий проект» (далее – Конкурс).

1.2. Настоящее Положение определяет требования к участникам Конкурса, порядок предоставления заявок на участие и действует в соответствии со сроками проведения Конкурса. Все документы, сопровождающие Положение Конкурса, являются его официальными документами.

1.3. Конкурс проводится в рамках муниципального мероприятия «Управленческая неделя» для образовательных учреждений: дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений (далее - ОУ).

1.4. В Конкурсе могут принимать участие директора, заместители директоров, заведующие, старшие воспитатели ОУ как индивидуальное, так и коллективное участие (в составе не более трех человек) (далее - участники).

1.5. Учредителем Конкурса является муниципальное казенное учреждение «Управление образования Енисейского района» (МКУ «Управление образования»).

1.6. С целью повышения эффективности подготовки и проведения конкурсных мероприятий учредитель Конкурса привлекает партнеров Конкурса.

Партнерами Конкурса могут являться:

- коммерческие и некоммерческие организации;
- образовательные организации;
- представители публичных органов власти;
- средства массовой информации и др.

2. Цели, задачи и преимущества Конкурса

2.1. Цель Конкурса – формирование и развитие среды для профессионального роста руководящих работников ОУ.

2.2. Задачи Конкурса:

- создание условий для самореализации, раскрытия профессионализма и творческого потенциала руководителей ОУ;
- формирование навыков управленческой проектной деятельности у руководителей ОУ в условиях КПК;
- формирование навыков руководителей по управлению изменениями в ОУ;
- реализация эффективных управленческих проектов с обязательным условием предъявления опыта.

3. Сроки и место проведения Конкурса

3.1. Муниципальный конкурс «Управленческий проект» (далее - Конкурс) проводится в апреле текущего учебного года.

3.2. Срок и регламент проведения конкурса могут быть пересмотрены Учредителем Конкурса.

4. Порядок организации и проведения Конкурса

4.1. Для подготовки и проведения Конкурса создается организационный комитет (далее - оргкомитет), жюри Конкурса.

4.1.1. Оргкомитет Конкурса:

- осуществляет руководство подготовкой и проведением Конкурса;
- организует разработку методики оценки и оценочного инструментария Конкурса;
- оповещает участников, Жюри Конкурса в случае изменения сроков проведения или отмены мероприятия не позднее, чем за 2 недели.

4.1.2. Жюри Конкурса:

- утверждается приказом МКУ «Управление образования»;
- проверяет полноту комплектов документов, представленных участниками для участия в Конкурсе;
- участвует в оценке результатов Конкурса;
- ведет протокол оценки участников Конкурса;
- определяет призеров и победителя Конкурса;
- передает отчет о результатах оценки участников Конкурса в оргкомитет Конкурса.

4.2. Участники могут представить управленческий проект по одной из следующих тематик:

- управление информацией в ОУ;
- управление кадрами ОУ;
- управление процессами ОУ;
- управление ресурсами ОУ;
- управление результатами деятельности ОУ.

4.3. Защита проекта проводится публично. Участники Конкурса делают компьютерную презентацию (не более 7 минут и 15 слайдов)

управленческого проекта (в соответствии с требованиями к оформлению проекта *(приложение 1)*)

4.4. Для участия в конкурсе необходимо на e-mail: enruo@en-edu.ru направить:

- заявку на участие в конкурсе *(приложение 2)*;
- согласие на обработку персональных данных *(приложение 3)*.

5. Критерии оценки защиты проекта

5.1. Управленческие проекты оцениваются жюри конкурса по основным критериям *(за каждый критерий до 5 баллов, максимальное количество баллов- 50)*:

- актуальность и значимость проекта в условиях инновационной деятельности образовательного учреждения;
- оригинальность проектной идеи;
- соответствие проекта тематике (п.4.2.)
- соответствие целей, задач и результатов проекта;
- реалистичность и достижимость заявленных целей и задач проекта;
- наличие четкого механизма достижения поставленных задач проекта;
- отчетливое понимание разработчиками конечных результатов и эффектов проекта;
- измеримость результатов проекта;
- устойчивость результатов проекта, перспективность развития проекта;
- возможность тиражирования результатов проекта.

5.2. Критерии оценки защиты проекта *(за каждый критерий до 5 баллов, максимальное количество баллов-15)*:

- Качество доклада: композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность, убедительность.
- Культура речи, манера, использование наглядных средств, чувство времени, удержание внимания аудитории.
- Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убедительность и убежденность, дружелюбность, стремление использовать ответы для успешного раскрытия темы и сильных сторон работы.

6. Подведение итогов Конкурса

6.1. По итогам Конкурса определяются победитель и призёры.

6.2. Конкурсанты, набравшие от 50 до 80 % от максимального количества баллов, получают сертификат участника. Конкурсанты, набравшие выше 80 % максимального количества баллов, получают дипломы призёров и диплом победителя.

6.3. Материалы призёров и победителя Конкурса направляются для опубликования в региональном атласе образовательных практик.

Пример структуры управленческого проекта

Элементы	Содержание
Обоснование разработки	Суждения, представленные в данном разделе, напрямую зависят от тематики проекта, реализация которого должна способствовать повышению качества образовательных услуг, внедрению инновационных, эффективных решений в систему образования. В разделе, посвященном обоснованию выбора темы, важно отметить, велась ли работа в ОУ по данному направлению ранее и чем вызвана необходимость разработки данной сферы.
Актуальность темы	В данном разделе рекомендуется указать проблемы, решение которых станет возможным при условии успешной реализации проектной разработки. Допускается указание актуальных публикаций, которые стали основой для проведения исследования и помогли руководителю определить уровень актуальности проекта.
Анализ ситуации	Рассмотрение проблем, снижающих эффективность управленческой деятельности
Цели и задачи	Формулировка главной цели и задач проекта, достижение которых позволит
Гипотеза	Выдвижение обоснованных предположений по особенностям условий, которые будут достигнуты после реализации проекта. По сути, данный раздел предусматривает проведение проектировочной деятельности.
Ожидаемые результаты	Перечень практических результатов, составленный с учетом стиля работы руководителя, коллектива
Ресурсное обеспечение	Иллюстрация материально-технической базы, нормативно-правовых, кадровых, информационных ресурсов, которые будут задействованы в ходе выполнения проектной работы.
Этапы и сроки выполнения	Раскрытие содержание этапов, которые должны предусматривать проведение подготовительной, практической, аналитической деятельности.
Практическая	В данном разделе рекомендуется представить список

деятельность	мероприятий, реализация которых будет способствовать систематическому, поступательному достижению целей управленческой проектной разработки. По каждому мероприятию следует указать целевую группу, сроки выполнения, ответственных лиц.
Контроль	Мониторинг порядка выполнения проекта может быть возложен на автора проекта, других представителей администрации, методистов, педагогов.
Результаты	Финальный этап реализации проекта должен ознаменоваться проведением диагностики, нацеленной на выявление уровня и практического значения достижений. Следует отметить, что этот раздел имеет ключевое значение при подготовке презентации проекта, поэтому в него следует включить как можно больше конкретики: данных исследований, графиков, схем, таблиц.
Список литературы	Перечень использованных методических руководств.

Заявка на участие в конкурсе «Управленческий проект»

Ф.И.О. автора (ов) программы (полностью)	Должность	ОУ	Название проекта	Контактная информация (телефон, e-mail, служебный)

Руководитель ОУ

Ф.И.О.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
 паспорт: (серия, номер кем, когда выдан)

адрес регистрации по месту жительства: _____

дата рождения: _____,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных МКУ «Управление образования» (далее – Оператор), с целью:

- создания базы данных руководящих работников ОУ района для организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

В перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, входит:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; месяц рождения; год рождения; паспортные данные (тип, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения); адрес регистрации по месту жительства; профессия; должность, место работы; образование; стаж работы; ученая степень, звание; квалификационная категория; фото, видео изображение.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: ввод, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных; использование персональных данных в целях, обозначенных выше; передача персональных данных субъекта, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Срок действия согласия на обработку персональных данных – пять лет.

Данное мною согласие может быть отозвано в любой момент с обязательным направлением Оператору письменного уведомления. С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении трудовых отношений Оператор обязан прекратить обработку персональных данных, указанных в настоящем Согласии, и (или) уничтожить персональные данные в течение трех дней с момента получения данного отзыва.

Субъект персональных данных

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.