



## ПРИКАЗ

24 . 03 . 20 21

№ 54/04

Об утверждении и реализации  
дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации в объеме до 144 часов,  
реализуемой в рамках государственного  
задания в 2020-2021 учебном году

С целью организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в 2020-2021 учебном году и развития профессиональных компетенций кандидатов, включенных в кадровый управленческий резерв столичного образования, по поручению Департамента образования и науки города Москвы и во исполнение государственного задания

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дополнительную профессиональную программу повышения квалификации, реализуемую в рамках государственной услуги в 2020-2021 учебном году:

№ п/п	Шифр	Наименование программы	Количество часов
<b>Отдел менторского сопровождения управленческих кадров</b>			
1.	04079	Практика управления образовательной организацией (стажировка «Тень заместителя директора»)	96

2. Возложить ответственность на исполняющего обязанности начальника управления по подготовке и профессиональному росту управленческих кадров **Кислицину М.В.** за:

– проведение обучения в рамках утвержденной программы в форме индивидуальных стажировок заместителей директоров школ из кадрового управленческого резерва в школах менторов/наставников столичного образования;

– создание карточки курса на портале <http://www.dpomos.ru> по утвержденной программе повышения квалификации.

3. Начальнику организационного отдела **Садчиковой С.Г.** обеспечить открытие записи на курс по программе повышения квалификации на портале <http://www.dpomos.ru>.

4. Утвердить состав рабочей группы по организационно-методическому сопровождению индивидуальных стажировок (приложение).

5. Начальник отдела менторского сопровождения управленческих кадров **Скринник И.Я.** обеспечить:

– разработку нормативных документов для стажировки (Программу стажировки, Положение о стажировке, Договор об индивидуальной стажировке);

– закрепление кураторов за стажировочными площадками.

6. Начальнику управления информатизации **Хорошилову Е.В.** обеспечить:

– размещение электронных инструментов стажеров («Организатор стажировки», «Управленческая копилка») на портале <http://www.dpomos.ru>;

– техническое сопровождение мероприятий, проводимых в рамках программы повышения квалификации.

7. Начальнику отдела по созданию информационных материалов и работе со СМИ **Антиповой Ю.В.** обеспечить информационное сопровождение программы повышения квалификации и размещение материалов в соцсетях и СМИ.

Директор ГАОУ ДПО МЦРКПО



А.И. Рытов

Приложение  
к приказу ГАОУ ДПО МЦРКПО  
от 24.03.2021 № 54/20

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по организационно-методическому сопровождению**  
**индивидуальных стажировок**

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Кислицина М.В	И.о. начальника управления по подготовке и профессиональному росту управленческих кадров
2.	Антипова Ю.В.	Начальник отдела по созданию информационных материалов и работе со СМИ
3.	Хорошилов Е.В.	Начальник управления информатизации
4.	Скринник И.В.	Начальник отдела менторского сопровождения управленческих кадров
5.	Александрова И.Г.	Аналитик отдела менторского сопровождения управленческих кадров
6.	Воробьева Т.В.	Заведующий сектором сопровождения руководителей класса
7.	Козлова А.В.	Эксперт сектора сопровождения руководителей класса
8.	Покоссовская О.В.	Эксперт сектора сопровождения руководителей класса
9.	Суханкина Е.Н.	Ведущий эксперт сектора сопровождения руководителей класса
10.	Геммерлинг Т.В.	Заведующий сектором сопровождения дополнительных профессиональных программ и проектов
11.	Ларько А.В.	Аналитик отдела подготовки управленческих кадров и развития лидерского потенциала
12.	Морозова Г.А.	Аналитик отдела подготовки управленческих кадров и развития лидерского потенциала
13.	Булаев Д.Ю.	Эксперт сектора консалтинга
14.	Поберий А.С.	Ведущий эксперт сектора консалтинга