

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Уютненская средняя школа-гимназия»
Сакского района Республики Крым
(МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»)**

*ОКПО 0744769, ОГРН 1159102007570, ИНН 9107005350, КПП 910701001
ул. Садовая 42А, с. Уютное, Сакский район, Республика Крым, 296555
тел. +730656392485, e-mail: school_sakskiy-rayon28@crimeaedu.ru*

ПРИКАЗ

31.05.2023

с. Уютное

143

О создании управленческой команды
МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»

На основании Указа Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05.2018 г. № 204, с целью совершенствования системы управления МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную управленческую команду МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» (Далее - ШУК) в следующем составе:
 - Мельник С.В. – директор школы;
 - Засаднюк М.В. – заместитель директора;
 - Зайцева Г.Н. – заместитель директора по ВР;
 - Андриенко С.Е. – руководитель МО учителей начальной школы;
 - Гноевая А.Ф. - руководитель МО классных руководителей;
 - Костюкова О.В. – руководитель МО учителей социально-гуманитарных и естественно-математических наук;
 - Меджитова Д.Э. – руководитель МО учителей художественно-эстетических, здоровьесберегающих и психологических наук
 - Эдемova М.В. - педагог-библиотекарь.
 - Новосельцева Е.Н. – педагог-психолог.
2. Утвердить Положение об управленческой команде МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» (приложение 1).
3. Утвердить план работы школьной управленческой команды МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» на 2023/2024 учебный год (приложение 2)».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Мельник

С приказом ознакомлены:

« <u> </u> » <u> </u> 2023г.	М.В. Засаднюк
« <u> </u> » <u> </u> 2023г.	Г.Н. Зайцева
« <u> </u> » <u> </u> 2023г.	С.Е. Андриенко
« <u> </u> » <u> </u> 2023г.	А.Ф. Гноевая
« <u> </u> » <u> </u> 2023г.	О.В. Костюкова
« <u> </u> » <u> </u> 2023г.	Д.Э. Меджитова
« <u> </u> » <u> </u> 2023г.	М.В. Эдемova
« <u> </u> » <u> </u> 2023г.	Е.Н. Новосельцева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «УЮТНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ» САКСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» и определяет порядок формирования и деятельности школьной управленческой команды.
- 1.2. Управленческая команда является уникальным ресурсом, который необходим для успешного развития школы в условиях ограниченных ресурсов и возрастающей конкуренции.

Управленческая команда школы – это группа сотрудников, создаваемая для активного продвижения инновационных методов управления, внедрения новых методик в деятельность МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия», в практику работы администраторов и педагогов.

Управленческая команда осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Положением, в тесном взаимодействии с отделом образования администрации Сакского района Республики Крым, муниципального казенного учреждения «Центр общего и дополнительного образования» Сакского района Республики Крым.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЫ

2.1. Целью управленческой команды является организация целенаправленной деятельности для активного продвижения инновационных методов управления, совершенствования механизмов инновационного развития МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» и муниципальной системы образования, реализации проектов (программ) улучшения качества образования – перехода в эффективный режим работы, внедрения новых методик в практику работы администраторов и педагогов.

2.2. Задачи управленческой команды:

- формирование предложений по внесению изменений в нормативные акты, определяющие векторы развития школы,
- муниципальной системы образования на основе мониторинга результатов;
- инициирование и организация внедрения, обобщение и представление опыта реализации инновационных инициатив в школе;
- мониторинг внедрения Проектов (программ) с целью последующего анализа, выявления проблемных вопросов и выработки совместного решения выявленных проблем;
- координация деятельности педагогических работников;
- развитие содержания и технологий повышения квалификации работников образования.

2.3. Содержанием работы управленческой команды является:

- организация аналитико-прогностической деятельности по состоянию и перспективам развития школы, муниципальной системы образования;
- разработка проектов, программ, дорожных карт и других форм стратегического планирования развития;
- участие в формировании нормативно-правой базы школы;
- организация и проведение мероприятий;
- информирование сотрудников МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» о ходе реализации инновационных инициатив;
- проведение консультации для педагогических работников школы;
- координация взаимодействия с методическими службами, муниципальными и региональными органами управления образованием, другими заинтересованными сторонами;
- обеспечение наполнения и сопровождения школьного сайта в части материалов, касающихся деятельности управленческой команды и инновационного развития;
- организация мероприятий по повышению профессионального уровня педагогических работников и их участия в конкурсах и других мероприятиях, раскрывающих для учащихся, педагогов и администраторов возможности получения поощрений, грантов и других выражений успехов;
- участие в составлении смет, заявок на материально-техническое обеспечение;
- организация профессионального сопровождения педагогов, прошедших курсы повышения квалификации (использование полученных компетенций в работе над своей методической темой самообразования, проведение мастер-классов, открытых уроков, мероприятий и др.);
- участие в семинарах, рабочих встречах, консультациях с региональными и муниципальными органами и структурами по вопросам работы школьных команд и направлениям инновационным развитием;
- рассмотрение заключений об эффективности педагогических инициатив, муниципальных проектов и проектов образовательных организаций;
- участие в оценке компетентности педагогических работников и обучающихся;
- подготовка предложений по развитию системы образования МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия».

3. СОСТАВ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЫ

- 3.1. Состав управленческой команды и срок ее работы утверждается приказом директора.
- 3.2. Состав управленческой команды формируется из директора школы, его заместителей, педагогических работников.
- 3.3. Руководителем управленческой команды является директор МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия», который принимает на себя ответственность за достижение результатов деятельности.
- 3.4. Деятельность управленческой команды организуется на основе плана работы, принимаемого на заседании управленческой команды и утверждаемого на заседании педагогического совета школы.
- 3.5. Управленческая команда не реже одного раза в месяц проводит заседание с обязательным ведением протоколов, утверждающих принятые решения.

- 3.6. Каждое из решений, заносимых в протокол, принимается открытым голосованием не менее чем 2/3 от общего списочного состава управленческой команды.
- 3.7. Все принятые решения обязательно доводится до всех членов педагогического коллектива.
- 3.8. Информация о деятельности управленческой команды должна быть представлена на сайте школы.
- 3.9. Основными критериями оценки качества деятельности управленческой команды являются:
- актуальность мероприятий, осуществляемых для достижения цели развития качества образования;
 - целесообразность и значимость разработок для осуществления процессов повышения качества образования;
 - реализация проектных подходов в осуществлении деятельности управленческой команды, последовательность и системность мероприятий;
 - проявление в работе деловой, информационной культуры, доброжелательности и настойчивости в преодолении препятствий.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ШУК

4.1. Директор школы:

- создает условия для эффективной работы управленческой команды;
- обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических и иных работников Школы путем создания условий для организации повышения квалификации.

4.2. Координатор управленческой команды:

- координирует основные этапы работы;
- организует и проводит мониторинг, осуществляет связь с методическими службами, муниципальными и региональными органами управления образованием;
- осуществляет контроль за посещаемостью курсов повышения квалификации, обучающих семинаров, практикумов для педагогических работников, организует обобщение и представление опыта учителей.

4.3. Члены управленческой команды:

- организуют деятельность педагогических работников образовательной организации по реализации инновационных инициатив;
- осуществляют систематический анализ эффективности деятельности педагогических работников образовательной организации.

4.4. Члены управленческой команды имеют право:

- вносить предложения в повестку дня заседания управленческой команды и по порядку его ведения;
- излагать свое мнение по обсуждаемым на заседаниях управленческой команды вопросам;
- получать информацию о ходе выполнения решений управленческой команды;
- на посещение и анализ мероприятий и материалов в рамках деятельности управленческой команды;

– на приоритетные возможности повышения квалификации.

4.5. Члены управленческой команды обязаны:

- активно участвовать в заседаниях управленческой команды, в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;
- участвовать в организации мероприятий в рамках реализации плана работы управленческой команды;
- осуществлять самооценку своей деятельности.

**Перспективный план работы
управленческой команды
МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»
на 2023-2024 годы**

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
Блок 1. Качественное массовое образование			
Расстановка кадров в выпускных классах с учетом результативности педагога в предшествующих сезонах ГИА	Заместитель директора	Подготовка предложений руководителю	Апрель 2022 Июнь 2022 (коррекция по итогам ГИА)
Разработка, экспертиза и внедрение программ внеурочной деятельности по предметам, требующим особого внимания	Заместитель директора	Заседание методического совета школы	Июнь 2022
		Подготовка предложений руководителю о расстановке педагогов	Август 2022
Проведение пробных диагностических мероприятий, в том числе в 9-х и 11-х классах	Заместитель директора	Аналитика, подготовка доклада руководителю об объективности оценивания и об уровне освоения профильных дисциплин в разрезе классов и педагогов	Ежемесячно (по мере подведения итогов диагностических мероприятий)
Блок 2. Развитие талантов школьников			
Создание школьной пофамильной базы данных школьников, успешно проявивших себя в олимпиадном движении	Заместитель директора, педагог-психолог	Контроль составления классными руководителями пофамильных списков обучающихся, успешно проявивших себя в олимпиадном движении	Июнь 2022
		Составление персонифицированного графика участия каждого обучающегося в школьном этапе ВсОШ	Август 2022

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
		Контроль исполнения графика и полноты обеспечения информированности каждого обучающегося со стороны классных руководителей	В течение учебного года
Реализация концепции «каждый ученик школы – участник Всероссийской олимпиады»: обеспечение классными руководителями максимально возможного вовлечения обучающихся в проведение школьного этапа олимпиады	Заместитель директора	Выверка заявок на участие в олимпиадном движении	Сентябрь 2023
Разработка, экспертиза и внедрение программ дополнительного образования в поддержку профилирующих предметов, а также кружков по актуальным и перспективным направлениям (с учетом повышающего коэффициента рейтинговых баллов за дипломы по математике, физике, информатике, химии и биологии)	Заместитель директора по ВР	Заседание экспертного совета школы по дополнительному образованию	Июнь 2023
		Подготовка предложений руководителю о расстановке педагогов дополнительного образования	Август 2023
При необходимости – привлечение внешнего кадрового ресурса для повышения результативности участия школьников в олимпиадном движении по определенным предметам	Заместители директора, директор	Заключение договора о сотрудничестве с организациями-партнерами	Сентябрь 2023
Персональное сопровождение обучающихся, показавших высокую результативность в олимпиадном движении и	Заместители директора	Разработка и реализация индивидуального учебного плана, учитывающего интенсивную подготовку	Март 2023

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
вышедших на заключительный этап ВcОШ			
Блок 3. Профилактика правонарушений			
Организация деятельности педагога-психолога, классных руководителей по созданию и/или обновлению банка данных о семьях и детях, находящихся в трудной жизненной ситуации, о детях, склонных к правонарушениям, и детях группы риска	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Контроль составления списков классными руководителями, педагогом-психологом, выверка данных	Сентябрь 2023 Январь 2024
Разработка и реализация индивидуальных планов работы с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, с детьми, склонными к правонарушениям, и с детьми группы риска с целью решения проблем, связанных с социализацией личности	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Контроль реализации индивидуальных планов	Сентябрь 2023
Организация консультационной поддержки родителей, имеющих детей, склонных к школьной и социальной дезадаптации	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Контроль оказания консультационной поддержки	В течение года
Организация изучения социально-психолого-педагогических особенностей детей группы риска через наблюдение в урочной и внеурочной деятельности, проведение психологических тестов, собеседования с учениками и/или их	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Контроль деятельности педагога-психолога, классных руководителей по изучению социально-психолого-педагогических особенностей детей через посещение уроков, проверку школьной	В течение года

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
родителями/законными представителями		документации, собеседования	
Разработка и экспертиза программы воспитания и внедрение ее элементов в программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования	Заместители директора, педагоги дополнительного образования	Контроль разработки, экспертизы программы	Август 2023
		Контроль реализации программы	В течение года
Организация деятельности педагогов, классных руководителей, педагога-психолога по вовлечению обучающихся группы риска и обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, в общественно-полезную деятельность, в объединения дополнительного образования и внеурочную деятельность	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Контроль деятельности педагогов, классных руководителей, педагога-психолога в данном направлении	В течение учебного года
Организация летнего отдыха для обучающихся группы риска и обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации	Заместитель директора	Контроль деятельности классных руководителей в данном направлении	Май 2024
Блок 4. Инклюзивное образование			
Выверка контингента обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	Заместитель директора, педагог-психолог	Заседание школьного психолого-педагогического консилиума (ППк)	Сентябрь 2023
Создание ситуации успеха для каждого ребенка с особыми образовательными потребностями на основе индивидуального образовательного маршрута, рекомендованного ППк	Заместитель директора, педагог-психолог	Составление персонифицированной карты участия каждого ребенка с ОВЗ и инвалидностью в значимых мероприятиях	Сентябрь 2023
		Контроль исполнения графика и	В течение учебного года

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
		полноты обеспечения информированности каждого обучающегося со стороны классных руководителей	
Создание материально-технических условий для реализации траектории успеха для каждого ребенка с ОВЗ и инвалидностью	Завхоз школы, директор, специалист по закупкам	Формирование плана закупок и корректировка плана ФХД с учетом потребности в дооснащении для создания комфортных условий развития обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь 2023
Успешное освоение обучающимися с ОВЗ и инвалидностью основной образовательной программы (адаптированной основной образовательной программы)	Заместитель директора	Особый контроль успеваемости и индивидуальное сопровождение академической успешности (контроль электронного журнала, посещаемости внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования)	В течение учебного года в соответствии с циклограммой
Блок 5. Социокультурное развитие			
Усиление блока информационного сопровождения: организация и проведение информационно-просветительской работы с обучающимися и учителями о муниципальных олимпиадах, исследовательских конкурсах	Заместитель директора по ВР	Контроль своевременности информирования обучающихся классными руководителями Контроль обновления информации на тематических информационных стендах	В течение учебного года
Обеспечение консультационной поддержки учащихся, педагогов и родителей по вопросам, связанным с	Заместитель директора по ВР	Контроль проведения консультаций для учеников и родителей	В течение учебного года

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
организацией и проведением олимпиад, конкурсов.			
Разработка и реализация содержания рабочих программ по учебным предметам с использованием ресурсов социокультурных объектов района	Заместитель директора по ВР	Контроль разработки рабочих программ	Сентябрь 2023
		Контроль реализации рабочих программ с использованием ресурсов социокультурных объектов района	В течение учебного года
Участие в муниципальных конкурсах, олимпиадах	Заместитель директора по ВР	Контроль своевременности формирования списков участников и заявок на участие	В течение учебного года
Блок 6. Профессиональные умения и мастерство			
Организация реализации образовательных программ предметной области «Технология» в рамках сетевого взаимодействия с технопарком «Кванториум»	Заместитель директора по ВР	Контроль реализации образовательных программ по «Технологии»	В течение учебного года
Разработка и реализация рабочих программ предметной области «Технология»	Заместитель директора по управлению качеством образования, по содержанию образования	Контроль разработки рабочих программ по «Технологии»	Июнь–август 2023
		Контроль реализации рабочих программ по «Технологии»	В течение учебного года
Блок 7. Массовый любительский спорт			
Работа школьного спортивного клуба (ШСК)	Заместитель директора по ВР	Подготовка кандидатур в состав школьного спорткомитета	Март 2024
		Определение целевых индикаторов для ШСК	Август 2023
		Текущий контроль исполнения целевых индикаторов для ШСК	В течение учебного года
Развитие объединений дополнительного	Заместитель директора по ВР,	Составление персонифицированного	Сентябрь 2023

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
образования физкультурно-спортивной направленности с приоритетным вниманием к баскетболу, шахматам, секциям легкой атлетики и общефизической подготовки	учитель физической культуры	графика участия каждого обучающегося указанных секций в спортивных мероприятиях с учетом рекомендаций учителей физической культуры и педагогов дополнительного образования	
		Контроль исполнения графика и полноты обеспечения информированности каждого обучающегося со стороны классных руководителей	В течение учебного года
Освоение обучающимися и воспитанниками объединений дополнительного образования компетенций, необходимых для результативного участия в рейтинговых мероприятиях	Заместитель директора	Контроль составления рабочих программ и календарно-тематического планирования учителей физической культуры и педагогов дополнительного образования с учетом потребности участия в значимых городских мероприятиях	Сентябрь 2023
Блок 8. Удовлетворенность семей качеством образования			
Реализация Программы преемственности между НОО и ООО, ООО и СОО	Заместитель директора	Актуализация Дорожной карты по преемственности на 2023/24 учебный год	Сентябрь 2023
Работа по профилактике родительской тревожности при переходе на уровень основного общего образования	Заместитель директора по ВР	Разработка и включение соответствующих тем в план-график родительских лекториев	Сентябрь 2023
		Контроль исполнения графика родительских лекториев	В течение учебного года
Адаптация обучающихся 4-х классов к обучению в основной школе посредством внедрения	Заместитель директора	Утверждение графика проведения уроков в 4-х классах учителями основной школы	Ноябрь 2023

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
элементов предметного обучения			
Исполнение социального запроса родителей за счет обеспечения вариативности образовательных программ на уровне основного общего образования посредством пакетного комплектования внеурочной деятельности, дополнительного образования под наиболее востребованные предпрофильные направленности	Заместитель директора	Контроль реализации программы ранней профилизации и модульного обучения в 7-х классах	В течение учебного года
Широкое информирование родительской общественности и местного сообщества достижениях обучающихся, возможностях школы и перспективах ее развития	Заместитель директора	Актуализация информации на официальном сайте школы, официальном сообществе школы Вконтакте	В течение учебного года
Гибкое реагирование на изменение социального запроса	Заместитель директора	Мониторинг уровня удовлетворенности родительской общественности	Один раз полугодие
Блок 9. Функциональная грамотность обучающихся			
Разработка и принятие локальных актов, обеспечивающих реализацию в школе плана по формированию функциональной грамотности учащихся	Заместитель директора	Разработка локальных актов	Август 2023
Проведение диагностики на выявление уровня сформированности		Аналитика, подготовка доклада руководителю об объективности	Ноябрь 2023

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
<p>читательской грамотности у обучающихся 6–8-х классов</p>		<p>оценивания и об уровне читательской грамотности обучающихся 6–8-х классов</p>	
<p>Разработка и реализация модели организации формирования функциональной грамотности на основе активизации межпредметных связей</p>		<p>Контроль формирования функциональной грамотности на уроках через межпредметные связи</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>Создание банка заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся и внедрение их в образовательный процесс</p>		<p>Контроль формирования банка данных заданий</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>Внедрение в образовательный процесс разработанного материала из открытого банка заданий и технологий с целью формирования функциональной грамотности</p>		<p>Контроль использования разработок для формирования функциональной грамотности на уроках</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>Участие обучающихся школы в конкурсах, олимпиадах по развитию функциональной грамотности разных возрастных групп под руководством педагогов</p>		<p>Формирование списков, заявок; аналитика результативности</p>	<p>В течение учебного года</p>