

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИТЯЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ
с.Митяево

от 30.12.2022

№418

**О создании управленческой команды
МБОУ «Митяевская СШ»**

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 «Митяевская СШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать управленческую команду школы (Далее - ШУК) в следующем составе:
 - Чижова И.А. – директор школы;
 - Хомякова С.Г. – заместитель директора по УВР;
 - Миргородская Р.Н. - заместитель директора по ВР;
 - Гуйван Л.Н – руководитель МО учителей начальных классов;
 - Усанина С.В. - руководитель МО классных руководителей;
 - Волкова А.В. – педагог-психолог;
 - Дьяконова М.В. – библиотекарь.
2. Утвердить Положение об управленческой команде МБОУ «Митяевская СШ». *(Приложение 1)*.
3. Утвердить перспективный план работы школьной управленческой команды МБОУ «Митяевская СШ» на 2022-2024 годы.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор МБОУ
«Митяевская средняя школа»

Чижова И.А.

Приложение 1

к приказу

МБОУ «Митяевская СШ» от 30.12.2022_ №_418__

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЕ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Митяевская средняя школа» Сакского района Республики Крым
(МБОУ «Митяевская СШ»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», устава образовательной организации 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 «Митяевская СШ», 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 «Митяевская СШ» 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 «Митяевская СШ» 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 направлению 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 «Митяевская СШ».

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 «Митяевская СШ», 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
«Митяевская СШ»
на 2022-2024 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	<i>Заместитель директора по УВР</i>	Подготовка предложений руководителю	Апрель Июнь (коррекция по итогам ГИА)
Разработка, экспертиза и внедрение программ внеурочной деятельности по предметам, требующим особого внимания	<i>Заместитель директора по ВР</i>	Заседание методического совета школы	Июнь
		Подготовка предложений руководителю о расстановке педагогов	Август
Проведение пробных диагностических мероприятий, в том числе в 9-х и 11-х классах	<i>Заместитель директора по УВР</i>	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	<i>Заместитель директора по ВР</i>	Контроль составления классными руководителями пофамильных списков обучающихся, успешно проявивших себя в олимпиадном движении	<i>Июнь</i>
		Составление персонифицированного графика участия каждого обучающегося в школьном этапе ВсОШ, в муниципальном этапе	<i>Август</i>
		Контроль исполнения графика и полноты обеспечения информированности каждого обучающегося со стороны классных руководителей	<i>В течение учебного года</i>
Обеспечение классными руководителями максимально возможного вовлечения обучающихся в проведение школьного этапа олимпиады, творческих конкурсов	<i>Заместитель директора по ВР, руководитель МО кл. руководителей</i>	Выверка заявок на участие	<i>Сентябрь</i>
Разработка, экспертиза и внедрение программ дополнительного образования в поддержку профилирующих предметов, а также кружков по актуальным и	<i>Заместитель Директора по ВР</i>	Заседание экспертного совета школы по дополнительному образованию	<i>Июнь</i>

перспективным направлениям (с учетом повышающего коэффициента рейтинговых баллов за дипломы по математике, физике, информатике, химии и биологии)		Подготовка предложений руководителю о расстановке педагогов дополнительного образования	Август
Персональное сопровождение обучающихся, показавших высокую результативность в олимпиадном движении	Заместитель Директора по ВР	Разработка и реализация индивидуального плана, учитывающего интенсивную подготовку	Март
Блок 3. Профилактика правонарушений			
Организация деятельности социального педагога, 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	Контроль составления списков классными руководителями, социальным педагогом, выверка данных	Сентябрь Январь
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
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

<p>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 родителями/законными представителями</p>	<p><i>Заместитель директора по ВР, педагог-психолог</i></p>	<p>Контроль деятельности педагога-психолога, социального педагога, классных руководителей по изучению социально-психолого-педагогических особенностей детей через посещение уроков, проверку школьной документации, собеседования</p>	<p><i>В течение года</i></p>
<p>Разработка и экспертиза программы гражданско-правового воспитания и внедрение ее элементов в программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования</p>	<p><i>Заместитель директора по ВР</i></p>	<p>Контроль разработки, экспертизы программы</p>	<p><i>Август</i></p>
		<p>Контроль реализации программы</p>	<p><i>В течение года</i></p>
<p>Организация деятельности педагогов, классных руководителей, социального педагога по вовлечению обучающихся группы риска и обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, в общественно-полезную деятельность, в объединения дополнительного образования и внеурочную деятельность</p>	<p><i>Заместитель директора по ВР, педагог-психолог</i></p>	<p>Контроль деятельности педагогов, классных руководителей, социального педагога в данном направлении</p>	<p><i>В течение учебного года</i></p>
<p>Организация летнего отдыха для обучающихся группы риска и обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации</p>	<p><i>Заместитель директора по ВР</i></p>	<p>Контроль деятельности классных руководителей, социального педагога в данном направлении</p>	<p><i>Май</i></p>
<p>Блок 4. Инклюзивное образование</p>			

<p>Выверка контингента обучающихся с ОВЗ и инвалидностью</p>	<p><i>Заместитель директора по УВР, педагог-психолог</i></p>	<p>Заседание школьного психологопедагогического консилиума (ППк)</p>	<p>Сентябрь</p>
<p>Создание ситуации успеха для каждого ребенка с особыми образовательными потребностями на основе индивидуального образовательного маршрута, рекомендованного ППк</p>	<p><i>Заместитель директора по УВР</i></p>	<p>Составление персонифицированной карты участия каждого ребенка с ОВЗ и инвалидностью в значимых городских мероприятиях</p>	<p>Сентябрь</p>
		<p>Контроль исполнения графика и полноты обеспечения информированности каждого обучающегося со стороны классных руководителей</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>Создание материально-технических условий для реализации траектории успеха для каждого ребенка с ОВЗ и инвалидностью</p>	<p><i>Заместитель директора по УВР</i></p>	<p>Формирование плана закупок и корректировка плана ФХД с учетом потребности в дооснащении для создания комфортных условий развития обучающихся с ОВЗ и инвалидностью</p>	<p>Сентябрь</p>
<p>Развитие профессиональных умений и мастерства обучающихся с инвалидностью посредством участия в национальном чемпионате профессионального мастерства для лиц с ОВЗ и инвалидностью</p>	<p><i>Заместитель директора по ВР</i></p>	<p>Подача заявки и организация подготовки (содержательной, методической, материально-технической) к участию в «Абилимпикс»</p>	<p>Сентябрь</p>

<p>Успешное освоение обучающимися с ОВЗ и инвалидностью образовательной программы (адаптированной образовательной программы)</p>	<p><i>Заместитель директора по УВР</i></p>	<p>Особый контроль успеваемости и индивидуальное сопровождение академической успешности (контроль электронного журнала, посещаемости внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования)</p>	<p><i>В течение учебного года в соответствии с циклограммой</i></p>
<p>Блок 5. Социокультурное развитие</p>			
<p>Усиление блока информационного сопровождения: организация и проведение информационно-просветительской работы с обучающимися и учителями при подготовке к конкурсам муниципального проекта «Я люблю тебя, Сакский район!», интеллектуальных конкурсов и олимпиад</p>	<p><i>Заместитель директора по ВР, руководители МО</i></p>	<p>Контроль своевременности информирования обучающихся классными руководителями</p> <p>Контроль обновления информации на тематических информационных стендах</p>	<p><i>В течение учебного года</i></p>
<p>Обеспечение консультационной поддержки учащихся, педагогов и родителей по вопросам, связанным с организацией и проведением конкурсов муниципального проекта «Я люблю тебя, Сакский район!», интеллектуальных конкурсов и олимпиад</p>	<p><i>Заместитель директора по ВР, руководители МО</i></p>	<p>Контроль проведения консультаций для учеников и родителей</p>	<p><i>В течение учебного года</i></p>
<p>Разработка и реализация содержания рабочих программ по учебным предметам с</p>	<p><i>Заместитель директора по УВР</i></p>	<p>Контроль разработки рабочих программ</p>	<p><i>Сентябрь</i></p>

использованием ресурсов социокультурных объектов		Контроль реализации рабочих программ с использованием ресурсов социокультурных объектов города	<i>В течение учебного года</i>
Сопровождение участия в проекте «Я люблю тебя, Сакский район!», интеллектуальных конкурсов и олимпиад	<i>Заместитель директора по ВР</i>	Контроль своевременности формирования списков участников и заявок на участие	<i>В течение учебного года</i>
Блок 6. Профессиональные умения и мастерство			
Организация подготовки обучающихся 6–11-х классов к участию в региональных чемпионатах WorldSkillsRussia, WorldSkillsJunior: создание базы данных обучающихся, желающих участвовать в чемпионатах; организация школьных отборочных соревнований	<i>Заместитель директора по ВР</i>	Контроль составления списков педагогами-предметниками	<i>Сентябрь–октябрь</i>
		Контроль организации и проведения школьных отборочных соревнований	<i>Январь</i>
Организация реализации образовательных программ предметной области «Технология» в рамках сетевого взаимодействия с колледжами, центрами «Точка роста»	<i>Заместитель директора по ВР</i>	Контроль реализации образовательных программ по «Технологии»	<i>В течение учебного года</i>
Разработка и реализация рабочих программ предметной области «Технология»	<i>Заместитель директора по УВР</i>	Контроль разработки рабочих программ по «Технологии»	<i>Июнь–август</i>

		Контроль реализации рабочих программ по «Технологии»	<i>В течение учебного года</i>
Развитие профессиональных умений и мастерства обучающихся с инвалидностью посредством участия в национальном чемпионате профессионального мастерства для лиц с ОВЗ и инвалидностью «Абилимпикс»	<i>Заместитель директора по УВР</i>	Подача заявки и организация подготовки (содержательной, методической, материальнотехнической) к участию в конкурсе	<i>Сентябрь</i>
Блок 7. Массовый любительский спорт			
Актуализации работы школьного спортивного клуба (ШСК)	<i>Заместитель директора по ВР</i>	Подготовка кандидатур в состав школьного спорткомитета	<i>Март</i>
		Определение целевых индикаторов для ШСК	<i>Август</i>
		Текущий контроль исполнения целевых индикаторов для ШСК	<i>В течение учебного года</i>
Развитие объединений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности с приоритетным вниманием к шахматам, волейболу.	<i>Заместитель директора по ВР</i>	Составление персонализированного графика участия каждого обучающегося указанных секций в спортивных мероприятиях с учетом рекомендаций учителей физической культуры и педагогов дополнительного образования	<i>Сентябрь</i>

		Контроль исполнения графика и полноты обеспечения информированности каждого обучающегося со стороны классных руководителей	<i>В течение учебного года</i>
Освоение обучающимися объединений дополнительного образования компетенций, необходимых для результативного участия в рейтинговых мероприятиях	<i>Заместитель директора по ВР</i>	Контроль составления рабочих программ и календарнотематического планирования учителей физической культуры и педагогов дополнительного образования с учетом потребности участия в значимых городских мероприятиях	<i>Сентябрь</i>
Блок 8. Удовлетворенность семей качеством образования			
Реализация Программы преемственности между НОО и ООО, ООО и СОО	<i>Заместитель директора по УВР</i>	Актуализация Дорожной карты по преемственности на <i>2022/23, 2023/2024</i> учебный год	<i>Сентябрь</i>
Работа по профилактике родительской тревожности при переходе на уровень основного общего образования	<i>Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, руководитель МО учителей нач.классов</i>	Разработка и включение соответствующих тем в план-график лекториев «Родительского лектория»	<i>Сентябрь</i>

		Контроль исполнения графика лекториев «Родительского лектория»	<i>В течение учебного года</i>
Адаптация обучающихся 4-х классов к обучению в основной школе посредством внедрения элементов предметного обучения	<i>Заместитель директора по УВР, педагог-психолог</i>	Утверждение графика проведения уроков в 4-х классах учителями основной школы	<i>Ноябрь</i>
Исполнение социального запроса родителей за счет обеспечения вариативности образовательных программ на уровне основного общего образования посредством пакетного комплектования внеурочной деятельности, дополнительного образования наиболее востребованных предпрофильных направленностей	<i>Заместитель директора по УВР</i>	Контроль реализации программы ранней профилизации в 5-7-х классах	<i>В течение учебного года</i>
Широкое информирование родительской общественности и местного сообщества микрорайона о достижениях обучающихся, возможностях школы и перспективах ее развития	<i>Заместитель директора по ВР</i>	Контроль исполнения медиаплана школы	<i>В течение учебного года</i>
		Утверждение и текущая корректировка плана работы школьного медиацентра	
Гибкое реагирование на изменение социального запроса	<i>Директор, заместитель директора по ВР</i>	Мониторинг уровня удовлетворенности родительской общественности	<i>Один раз в год</i>
Блок 9. Функциональная грамотность обучающихся			

<p>Разработка и принятие локальных актов, обеспечивающих реализацию в школе плана по формированию функциональной грамотности учащихся</p>	<p><i>Заместитель директора по УВР</i></p>	<p>Разработка локальных актов, подача на утверждение</p>	<p><i>Август</i></p>
<p>Проведение диагностики на выявление уровня сформированности читательской грамотности у обучающихся 6–8-х классов</p>		<p>Аналитика, подготовка доклада руководителю об объективности оценивания и об уровне читательской грамотности обучающихся 6–8х классов</p>	<p><i>Ноябрь</i></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><i>В течение учебного года</i></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><i>В течение учебного года</i></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><i>В течение учебного года</i></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><i>В течение учебного года</i></p>